

**POLE LOGISTIQUE  
SERVICE ACHAT**

**Pouvoir adjudicateur**

CPAM de la Loire-Atlantique  
9 rue Gaëtan Rondeau  
44958 Nantes Cedex 9

**Pôle logistique**

Service marchés

**Pôle RH**

Service formation

**Contact administratif et technique :**

Mamadou THIAM

[achats441@assurance-maladie.fr](mailto:achats441@assurance-maladie.fr)

n°2025-04

**Marché de prestations intellectuelles**

**Marché de formation  
Parcours acteurs métiers**

**Cahier des clauses particulières**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1. CADRE CONRATUEL</b>	3
<b>ARTICLE 2. OBJET</b>	3
2.1. Descriptif de la formation	4
➤ LOT n° 1 : Connaissance de soi et ouverture à l'autre	4
➤ LOT n° 2 : Communication professionnelle au service du collectif	5
➤ LOT n° 3 : Prise d'initiative en responsabilité	5
2.2. Méthodologie de la formation	6
2.3. Lieu d'exécution des prestations	6
2.4. Planning	6
2.5. Suivi des prestations et évaluation	7
2.5.1. Suivi	7
2.5.2. Evaluations	7
2.6. Moyens matériels	7
2.7. Moyens humains	7
2.8. Sous-traitance	8
<b>ARTICLE 3. DUREE</b>	8
<b>ARTICLE 4. RESILIATION</b>	8
4.1. Résiliation pour faute	8
4.2. Résiliation pour cumul de pénalités	9
4.3. Résiliation pour motif d'intérêt général	9
<b>ARTICLE 5. PENALITES</b>	9
<b>ARTICLE 6. PRIX ET REGLEMENT DES PRESTATIONS</b>	10
6.1. Prix des prestations	10
6.2. Révision	10
6.3. Facturation et règlement	10
6.3.1. Modalités de transmission des factures	10
6.3.2. Modalités de règlement	11
<b>ARTICLE 7. SECURITE ET CONFIDENTIALITE</b>	12
7.1. Sécurité	12
7.1.1. Consignes d'accès aux sites d'exécution des prestations	12
7.1.2. Respects des règles d'hygiène et de sécurité	12
7.2. Confidentialité	12
7.3. Données personnelles	13
<b>ARTICLE 8. ASSURANCES</b>	14
<b>ARTICLE 9. DEROGATIONS</b>	14

## ARTICLE 1. CADRE CONRATUEL

---

Ce marché est exécuté pour le compte de la CPAM de la Loire-Atlantique, pouvoir adjudicateur, dont le siège est situé 9 rue Gaëtan Rondeau, 44 958 Nantes Cedex 9, représentée par Monsieur Pierre PEIX, Directeur Général.

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles passé selon la procédure adaptée. Il est alloti. Les dispositions du présent Cahier des charges s'appliquent par défaut à l'ensemble des lots, sauf disposition particulière spécifique.

Ce marché de prestations intellectuelles est soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales de prestations intellectuelles (ci-après « PI »).

Le présent cahier des clauses particulières définit les dispositions contractuelles applicables une fois le marché attribué, en complément de l'offre présentée par le prestataire titulaire du marché. L'ensemble de ses dispositions ont donc valeur contractuelle.

La présentation d'une offre par le prestataire en réponse au présent cahier des clauses particulières vaut acceptation sans réserve des dispositions du présent cahier des clauses particulières et du Cahier des Clauses Administratives Générales (« CCAG PI ») applicable.

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement et l'annexe financière,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières,
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-PI),
- Le mémoire technique de l'Offre technique et financière,
- Le livret de sécurité de la CPAM remis lors de la notification du marché.

En cas de contradiction entre leurs stipulations, ces pièces prévalent dans l'ordre de leur énumération.

Le Titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché.

Les conditions générales de vente du prestataire du marché ne sont applicables qu'après acceptation écrite, expresse et préalable par la CPAM. Un tel accord n'est pas constitué par la présence de ces dispositions dans l'offre du prestataire.

Le Titulaire se soumet à l'ensemble des règles européennes et nationales applicables aux prestations objet du présent marché et notamment aux dispositions suivantes :

- L'article L 124.4 du Code de la Sécurité Sociale,
- Le code de la commande publique,
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale du régime général,
- Le code du travail,
- Les réglementations en vigueur telle que le code du travail, l'hygiène et la sécurité au travail, le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP),
- Le Code de l'environnement, en vigueur à la date d'exécution du marché.

## ARTICLE 2. OBJET

---

Le présent marché a pour objet la formation des salariés de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Loire Atlantique (ci-après « le Pouvoir Adjudicateur »), dans le cadre défini ci-dessous.

Le Pouvoir Adjudicateur prend en charge les soins de plus d'un million de bénéficiaires du régime général et travailleurs indépendants du département de Loire-Atlantique tout au long de leur vie quels que soient leurs ressources, leur situation ou leur état de santé. Elle compte un peu moins de 1 000 salariés.

Afin de rester en cohérence avec les évolutions de la société, le Pouvoir Adjudicateur a engagé depuis 2016 une démarche de transformation visant à développer l'autonomie et la responsabilité de ses collaborateurs. Elle souhaite poursuivre et amplifier cette démarche afin de développer les potentiels, la créativité, et l'innovation pour améliorer la performance de ses équipes. A ce titre, différentes formations et accompagnements ont déjà été mis en œuvre au sein de la CPAM : initiation à la communication non violente, confiance en soi dans un milieu professionnel, les

profils de personnalité, les décisions par consentement et les processus sociocratiques, le design thinking, la démarche appréciative, l'agile process etc.

Dans ce cadre, le Pouvoir Adjudicateur a mis en place un parcours d'accompagnement pour les agents de Direction et les managers d'équipe. Depuis 2023 elle a souhaité mettre en place un accompagnement auprès des autres salariés de l'entreprise afin de faire évoluer leur posture au sein de la structure.

La formation de ces salariés, dits « Acteurs métiers » constitue l'objet de ce marché, ainsi alloti :

- Lot 1 : Connaissance de soi et ouverture à l'autre
- Lot 2 : Communication professionnelle au service du collectif
- Lot 3 : Prise d'initiative et responsabilité.

## 2.1. Descriptif de la formation

Le Titulaire assure la formation des Acteurs métiers, dans les conditions décrites ci-après. Il prépare et rédige le contenu de la formation et les supports associés, qui seront validés avec le Pouvoir Adjudicateur avant que la formation soit dispensée.

Le plan de formation proposé par le Titulaire doit respecter les dispositions suivantes.

### **CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION**

Le parcours de formation se déroule dans l'ordre chronologique suivant :

- MODULE 1 : Lancement du groupe
- MODULE 2 : Connaissance de soi et ouverture à l'autre
- MODULE 3 : Communication professionnelle au service du collectif
- MODULE 4 : Un cadre apaisé à la relation
- MODULE 5 : Prise d'initiative et responsabilité

Chaque module ne peut être exécuté que si le précédent est réalisé.

Les modules 1 et 4 sont réalisés en interne. **Seul les modules 2, 3 et 5 font partie du présent marché.** Ils font l'objet des lots suivants :

#### ➤ LOT n° 1 : Connaissance de soi et ouverture à l'autre

- Favoriser la connaissance de soi :
  - o Identifier son type de personnalité
  - o Test de personnalité individuel et débrief
  - o Quels sont mes talents ou points forts ?
  - o Quelles sont mes zones d'inconforts ?
  - o Quelles sont mes comportements face au stress ?
- Favoriser la connaissance de l'autre pour mieux travailler ensemble :
  - o Connaître les différents types de personnalités
  - o Les forces
  - o Les besoins
  - o Les zones de stress
- Connaître Les bases de la confiance
  - o La confiance en soi
  - o La confiance en l'autre
  - o L'estime de soi

➤ LOT n° 2 : Communication professionnelle au service du collectif

- Connaître les composantes d'une communication professionnelle :
  - o Définir ce qu'est une « communication »
  - o Connaître les piliers de la communication
  - o Définir la notion de cadre de référence
- Connaître les outils de l'écoute :
  - o Connaître les outils de l'écoute active
  - o Savoir utiliser ces outils
- Savoir formuler une demande dans un contexte difficile :
  - o Savoir structurer son propos
  - o Savoir décrire la situation
  - o Savoir exprimer son besoin (utilisation de l'outil OSBD)

➤ LOT n° 3 : Prise d'initiative en responsabilité

- Quelles sont les composantes de l'autonomie ?
- Savoir distinguer autonomie et indépendance.
- Distinguer les principales causes de blocage face à l'action
- Identifier le lien entre autonomie et prise d'initiative
- Identifier ce qui me permet de prendre des initiatives
- Savoir s'assurer que la délégation peut être mise en œuvre

## **FINALITES ET OBJECTIFS DU PROJET DE FORMATION**

Afin de permettre aux salariés de s'adapter à l'environnement et à la société actuelle, et ainsi réduire les difficultés de mé-communications qui peuvent impacter l'entreprise au quotidien (désengagement, perte de temps, perte de cohésion etc.), il est nécessaire de leur transmettre des outils et les accompagner au quotidien.

Le parcours des Acteurs métiers est un « des outils » destiné à accompagner les salariés vers cette évolution de leur posture professionnelle en lien avec les attendus de leur rôle (la notion de posture s'entend par une attitude, une manière d'être dans l'échange).

Les attentes liées à leurs rôles sont contenues à l'annexe 1 du CCP.

Les objectifs du Parcours sont donc les suivants :

- Transmettre à tous les salariés un socle commun de connaissances sur les attendus des Acteurs métier
- Susciter des évolutions de posture en réponse aux attendus des Acteurs métier
- Favoriser la transversalité inter-services et le travail en collectif

## **LES ACTEURS METIERS**

Ce dispositif de formation modulaire concerne les salariés CPAM, ainsi répartis :

- 15 groupes de 12 stagiaires sur 2026, 2027, 2028 et 2029 soit un total de 720 personnes.
  - Le groupe peut comprendre à titre dérogatoire et exceptionnel 14 stagiaires maximum et 8 stagiaires minimum. Dans la mesure du possible, et sauf absence imprévue de stagiaires, chaque groupe est composé d'un nombre pair de stagiaires.
  - Le dispositif peut concerner 1 à 2 groupes en moins ou en plus par rapport au nombre de groupes initialement prévus.
- Ces personnes sont sélectionnées de manière aléatoire au sein de la communauté des Acteurs métier :
  - Mélange des secteurs
  - De l'ancienneté dans l'entreprise

- Toutes les directions de la CPAM
- Les stagiaires peuvent avoir tout type de fonctions dans l'entreprise hors managers d'équipe ou Agent de Direction.
- Le niveau de connaissance des stagiaires sur les domaines objet des modules est hétérogène.

## 2.2. Méthodologie de la formation

Le Titulaire réalise cette formation en alternant théorie et pratique en apportant des outils innovants, concrets et utilisables au quotidien. Les mises en pratique doivent permettre une bonne implication des stagiaires dans le module.

Il illustre les méthodes par des exemples et des mises en situation. Chaque mise en situation sont suivie d'un débriefing détaillé.

Le Titulaire transmet préalablement à la réalisation de la formation le déroulé et le support pédagogique aux pilotes du projet CPAM en amont afin qu'ils s'assurent de la cohérence des apports entre les modules.

Chaque module de formation sera d'une journée de 7 heures **par groupe**.

Un formateur différent par module est souhaité.

Il est attendu des formateurs qu'ils disposent notamment des capacités suivantes afin d'être en cohérence avec l'esprit d'entreprise de la CPAM :

- S'adapter aux différents profils des stagiaires et aux situations nées de l'actualité de l'entreprise,
- Ne pas avoir une posture d'apprenant,
- Avoir le sens de l'écoute,
- Capter l'auditoire,
- Réguler le groupe pour maintenir la dynamique et la cohésion,
- Garantir l'équilibre et la bienveillance au sein du groupe,
- Faciliter les échanges lors des mises en pratique et les expérimentations.

## 2.3. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations de formation sont réalisées, **en présentiel uniquement**, sur les sites suivants :

### **Siège Nantes Beaulieu :**

Adresse : 9, rue Gaëtan Rondeau – 44958 Nantes cedex 9

### **Centre administratif de Saint-Nazaire :**

Adresse : 28, avenue Suzanne Lenglen – 44600 Saint-Nazaire

## 2.4. Planning

Le planning pour les sessions 2026 est joint au DCE annexe 2 du présent CCP.

Le planning pour les sessions 2027 est communiqué au Titulaire au cours de l'année 2026.

Le planning pour les sessions 2028 est communiqué au Titulaire au cours de l'année 2027.

Le planning pour les sessions 2029 est communiqué au Titulaire au cours de l'année 2028.

Ces dates sont susceptibles d'être modifiées. Le Pouvoir Adjudicateur en informe alors le Titulaire dans les meilleurs délais. Le report d'une ou plusieurs sessions ne donne pas lieu à facturation supplémentaire. Les sessions reportées ne sont pas facturées en plus de celles effectivement réalisées.

## 2.5. Suivi des prestations et évaluation

### 2.5.1. Suivi

Les pilotes CPAM de ce projet de formation se réservent la possibilité d'assister aux formations dispensées en tant qu'observateurs.

Par ailleurs, des temps de rencontres sont à prévoir en présentiel avec les formateurs et les pilotes CPAM :

- Une journée pour la validation définitive des déroulés ;
- Une demi-journée de rencontre et coordination avec les attributaires des lots et les pilotes du projet ;
- Plusieurs débriefings d'une à deux heures environ à l'issue d'une ou plusieurs sessions de formation ;

En complément, des réunions de suivi de marché peuvent être organisées si nécessaire.

### 2.5.2. Evaluations

L'évaluation des modules se fait grâce à une enquête transmise par le formateur à la fin de la formation et doit être complétée par les stagiaires avant leur départ. Cette enquête est rédigée et transmise par la CPAM de Loire Atlantique au formateur.

Le formateur doit s'assurer lors de la journée que les stagiaires assimilent les apports. Le Titulaire détaille les modalités d'évaluation des acquis déployés lors de la journée de formation.

Des ajustements peuvent être demandés au Titulaire consécutivement à ces évaluations, ou à la suite des avis exprimés par les participants pour les autres actions.

A l'issue du module, après la réalisation de l'ensemble des sessions de formation, le Titulaire peut transmettre une synthèse pédagogique aux pilotes du projet, selon le modèle transmis par la CPAM.

Le formateur doit alerter, au plus tard le lendemain de la formation, si des difficultés individuelles ou collectives ont été rencontrées. Il doit contacter la gouvernance par mail ou téléphone.

## 2.6. Moyens matériels

Le Titulaire dispose de ses propres moyens matériels nécessaires pour la parfaite exécution des prestations de formation telles que décrites dans le présent marché, y compris les fournitures nécessaires pour les exercices de mise en pratique.

Le Pouvoir Adjudicateur met à disposition du Titulaire les salles où doivent être dispensées les formations objet du marché. Ces salles sont modulables et adaptées à la taille des groupes de stagiaires. Elles sont équipées de vidéoprojecteurs, de barres de son, de paper-board en état de fonctionnement.

## 2.7. Moyens humains

Le Titulaire fait réaliser les formations objet du marché par les formateurs de son choix, ceux-ci devant disposer des compétences et de l'expérience nécessaires pour animer les formations attendues.

Ces formateurs doivent maîtriser et comprendre parfaitement le contexte dans lequel ces formations sont dispensées et les enjeux associés. Ils doivent également adhérer à l'esprit d'entreprise et aux valeurs de la CPAM afin que les prestations de formation soient cohérentes avec la culture d'entreprise. En outre, les formateurs doivent respecter les dispositions de **l'article 2.2**. Le Titulaire permet aux pilotes CPAM de s'assurer que les formateurs disposent de l'ensemble de ces pré-requis, notamment dans le cadre de rencontres préalables.

A défaut si le(s) formateur(s) affecté(s) à la réalisation de ces formations ne satisfont pas à ces exigences ou ne respectent pas les dispositions du marché, le Pouvoir Adjudicateur sollicite le Titulaire afin qu'il(s) soi(en)t remplacé(s) dans les meilleurs délais.

En cas de manquement grave, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution des prestations, aux frais du Titulaire. Les formations interrompues dans ce cadre ne sont pas facturées au Pouvoir adjudicateur.

## 2.8. Sous-traitance

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations objet du marché, le prestataire doit faire obligatoirement et préalablement accepter l'entreprise sous-traitante et agréer ses conditions de paiement par le Pouvoir Adjudicateur. Le sous-traitant bénéficie du paiement direct si le montant des prestations sous-traitées excède 600 € TTC.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes sont possibles en cours de marché selon les modalités définies à l'article 3.6 du CCAG PI.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le prestataire doit joindre, en sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant :

- une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

Toute sous-traitance occulte peut être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise Titulaire du marché (article 39 du CCAG PI).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Le Titulaire demeure pleinement responsable devant le Pouvoir Adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

## ARTICLE 3. DUREE

---

Le présent marché entre en vigueur à compter de sa notification.

Sa durée initiale est de d'un an à compter de sa notification. Le marché peut être renouvelé tacitement trois fois, pour une durée d'un an. Sa durée maximale est de 04 ans.

Si l'une ou l'autre des parties souhaite mettre fin au marché, à la date d'échéance de ce dernier, celui-ci est résilié après un préavis de trois mois par lettre recommandé avec accusé de réception.

## ARTICLE 4. RESILIATION

---

En complément des dispositions relatives à la résiliation indiquées dans le CCAG prestations intellectuelles (PI), chaque lot pourra être résilié en cas de manquement répété du titulaire à ses obligations, sans action de sa part pour y remédier, en dépit des demandes et des suivis réalisés par la CPAM. La résiliation prend effet en respectant un préavis de deux jours ouvrés. Dans ce cadre, seules les journées du module exécutées conformément aux dispositions du marché pourront faire l'objet d'une facturation et d'un règlement.

### 4.1. Résiliation pour faute

En cas de résiliation pour faute du Titulaire de chaque lot ou inexécution de ses obligations contractuelles, le Pouvoir Adjudicateur fait procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues dans le lot du marché concerné, aux frais et aux risques du Titulaire. Les frais comprennent les surcoûts résultant de l'exécution du lot du marché concerné par un tiers ainsi que, par dérogation à l'article 39 du CCAG-PI les surcoûts engendrés par la procédure de passation d'un nouveau marché.

Une mise en demeure préalable est adressée au Titulaire du lot du marché concerné en recommandé avec accusé de réception. Y figurent les motifs de cette mise en demeure, l'indication d'un délai d'exécution raisonnable ainsi que la sanction envisagée en cas de manquement avéré, à savoir la résiliation du lot du marché concerné aux frais et risques.



#### 4.2. Résiliation pour cumul de pénalités

Par dérogation à l'article 39 du CCAG- PI, lorsque le cumul annuel des pénalités est supérieur ou égal à vingt pour cent (20%) du montant annuel, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le lot du marché concerné, à tout moment, aux torts uniques du Titulaire.

#### 4.3. Résiliation pour motif d'intérêt général

Outre les cas de résiliation mentionnés dans le présent document, le Pouvoir Adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général fondé sur une réorganisation du service, une évolution de fonctionnement, des techniques, des besoins ou de politique de l'établissement. Dans ce cas, par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, cette résiliation n'ouvre pas droit à indemnisation du Titulaire sauf si ce dernier apporte les justifications utiles et nécessaires des frais et investissements éventuellement engagés pour l'exécution du marché jusqu'à son terme qui n'auraient pas été prises en compte dans le décompte de résiliation.

### ARTICLE 5. PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.1 CCAG PI, les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation visuelle ou de non satisfaction du Pouvoir Adjudicateur envers le Titulaire. Le règlement de ces pénalités intervient soit en déduction des montants restant dus à l'entreprise, soit par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du Titulaire. Les pénalités décrites ci-après sont indépendantes et cumulatives.

Pénalités	Montants
Pénalités pour non transmission du déroulé en amont de la réalisation des formations. (Article 2.5.2 du présent CCP).	200 € par constat
Pénalités pour absence aux temps de rencontres et aux réunions de suivis du marché.	100€ par absence
En cas de constat de non-qualité, à savoir le non-respect des exigences techniques définies au CCP dans l'exécution des prestations, le Titulaire subira une pénalité forfaitaire.	200€ /par non-conformité constaté
Défaut de présentation d'un remplaçant de qualité équivalent.	100€/par jour de constat

## ARTICLE 6. PRIX ET REGLEMENT DES PRESTATIONS

### 6.1. Prix des prestations

Les offres de prix remises (valeurs HT et TTC) incluent les éléments suivants qui ne peuvent pas faire l'objet d'une facturation complémentaire :

- ✚ les travaux de préparation nécessaires à la prestation demandée
- ✚ la mise à disposition des moyens matériels et humains nécessaires à la parfaite réalisation de la prestation et les frais associés, notamment d'hébergement, de déplacement et de repas
- ✚ les dépenses liées au respect des réglementations d'hygiène, de sécurité et de protection des personnes

En conséquence les entreprises sont tenues d'apprécier toutes les contraintes particulières d'exécution.

### 6.2. Révision

Les prix sont fermes pour la durée initiale du marché.

Les prix sont révisibles lors de sa reconduction, sur demande du titulaire selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \times (ICHTrev-TS N / ICHTrev-TS N_0)]$$

Dans laquelle,

P est le prix révisé ;

P<sub>0</sub> est le prix établi sur la base des conditions économiques du « mois 0 » de remise des offres.

ICHTrev-TS est la dernière valeur en vigueur de l'indice du coût horaire du travail révisé – tous salariés-service administratifs, soutien publié par l'INSEE (*identifiant insee1565196*) à la date de révision; qu'il soit provisoire ou révisé.

ICHTrev-TS N<sub>0</sub> est la valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé - tous salariés - indices mensuels – services administratifs, soutien (*identifiant insee 1565196*) publié par l'INSEE au « mois 0 »

Le calcul de la révision est à la charge du titulaire.

Son omission lors d'une demande de paiement ne peut donner lieu à une quelconque régularisation ultérieure. Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La révision des prix n'a pas à être constatée par un acte modificatif.

Les prix révisés entrent en vigueur à compter de la date de reconduction du marché et s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

### 6.3. Facturation et règlement

#### 6.3.1. Modalités de transmission des factures

La réalisation des sessions de formation dans le cadre de chaque module fait l'objet d'une facture annuelle, émise après exécution des prestations.

Le Titulaire doit transmettre les feuilles d'émargements en même temps que la facture, au titre de justificatif. A défaut, la facture ne pourra pas être réglée.

En application des dispositions de l'article L. 2192-3 et L. 2392-3 du code de la commande publique, le titulaire transmet ses factures sous forme électronique. Cette disposition concerne aussi ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Dans ce cadre, le Titulaire transmet ses factures par courrier électronique à l'adresse :

[parcours.acteurs.metiers.cpam-loire-atlantique@assurance-maladie.fr](mailto:parcours.acteurs.metiers.cpam-loire-atlantique@assurance-maladie.fr)) copie à l'adresse suivante : [formation44@assurancemaladie.fr](mailto:formation44@assurancemaladie.fr).

Dans le cas où, l'usage de la facture électronique ne serait pas possible, le titulaire doit transmettre les factures au format papier. Pour ce faire, celles-ci doivent être adressées par courrier dans le respect des exigences suivantes.

Les factures doivent alors être établies en un original et deux duplicata et envoyées à l'adresse suivante :

CPAM – Service ordonnancement  
9 rue Gaëtan Rondeau  
44958 Nantes Cedex 9

**En toutes hypothèses, les mentions conformes au marché devant figurer sur les factures papiers ou électroniques sont les suivantes, en application de l'article D2192-2 de la commande publique :**

- nom et adresse du Titulaire ;
- le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue) ;
- nom et adresse du destinataire ;
- le numéro du bon de commande ;
- le numéro du présent contrat ;
- le cas échéant, le numéro de son compte bancaire ou postal tel que précisé dans le présent article ; • la date d'émission de la facture ;
- prestations effectuées, désignation des produits livrés, dates de livraison et quantités ; • le prix unitaire H.T ou lorsqu'il y a lieu le prix forfaitaire, montant de la T.V.A. et le prix T.T.C ;
- le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC

### 6.3.2. Modalités de règlement

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique. Les prestations sont payables sur présentation de la facture. Seules les prestations et leurs modalités administratives associées qui sont réalisées conformément aux présentes dispositions pourront faire l'objet d'un règlement.

Paielement en 2 fois maximum, après service fait.

Le Pouvoir Adjudicateur se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement, ou à tout autre compte communiqué, par courrier, par le Titulaire. Cette modification ne donne pas lieu à la rédaction d'un avenant.

L'Agent Comptable de la CPAM règle les sommes dues en exécution du présent marché dans un délai de 30 jours, à compter de la réception de la facture, après réalisation par le Titulaire et réception par la CPAM des prestations objet du marché dans les conditions prévues par celui-ci.

Le non-paiement dans les délais des sommes dues par la CPAM en application du présent marché donne lieu de plein droit, et sans autre formalité, au profit du Titulaire :

- Au versement des intérêts moratoires au profit du Titulaire :  
Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

- Au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros

## ARTICLE 7. SECURITE ET CONFIDENTIALITE

---

### 7.1. Sécurité

Le Titulaire s'engage à respecter les dispositions suivantes relatives aux règles de sécurités applicables dans les locaux de la CPAM

#### 7.1.1. Consignes d'accès aux sites d'exécution des prestations

Siège social Nantes Beaulieu :

Le représentant du prestataire doit impérativement se présenter au poste de sécurité (interphone de l'entrée du Plot F - entrée du personnel).

Le gardien lui remet un badge qu'il doit porter de façon visible pendant toute la durée de sa présence sur le site. Ce badge doit être restitué au même endroit avant son départ. Le Titulaire réceptionne un badge le 1<sup>er</sup> jour et il le rend le dernier jour d'animation au gardien ou à des membres de la gouvernance.

Centre Administratif de Saint-Nazaire :

Le représentant du Titulaire doit impérativement se présenter à l'interphone situé à gauche après les portes automatiques de l'entrée du public du Centre Administratif (av. Suzanne Lenglen).









Le référent lui remet un badge qu'il doit porter de façon visible pendant toute la durée de sa présence sur le site.

Le Titulaire réceptionne un badge le 1<sup>er</sup> jour et il le rend le dernier jour d'animation au gardien ou à des membres de la gouvernance.

#### 7.1.2. Respects des règles d'hygiène et de sécurité

Le Titulaire s'engage à faire respecter par l'ensemble des intervenants les règles applicables au sein de la CPAM, en matière d'hygiène et de sécurité, notamment en termes de tenue et de comportement. Il leur dispense les formations de sécurité nécessaires à la réalisation des prestations objet du marché.

En particulier, le prestataire s'engage à ce que les règles suivantes soient respectées :

-  Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse.
-  Tenue vestimentaire en bon état de propreté, identifiant la société.
-  Interdiction de fumer dans les locaux.
-  Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles prévues par le présent marché, dans l'enceinte de l'établissement.
-  Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente.
-  Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire.
-  Interdiction de faire pénétrer une personne autre que les intervenants désignés.
-  Le prestataire fournit à la CPAM la liste nominative du personnel d'encadrement qui est seul habilité à recevoir les instructions de la CPAM. Pour des raisons de sécurité, cette liste doit toujours être à jour.

Le Titulaire fournit à la CPAM la liste nominative du personnel d'encadrement qui est seul habilité à recevoir les instructions de la CPAM. Pour des raisons de sécurité, cette liste doit toujours être à jour.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler au Pouvoir Adjudicateur, dès qu'il est en mesure de les déceler, les incidents prévisibles susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait porté aucun remède.

### 7.2. Confidentialité








1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».




Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :

-  prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles, ne
-  pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du contrat,
-  ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du contrat,
-  ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du contrat,
-  ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
-  ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
-  ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

-  la divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du contrat,
-  les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
-  les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie,

4. Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent marché et pour quelque cause que ce soit.

### 7.3. Données personnelles

Aux fins d'exécution des prestations objet du présent marché, le Pouvoir Adjudicateur transmet de manière sécurisée au Titulaire les données personnelles suivantes strictement nécessaires : nom et prénom des stagiaires, adresse mail professionnelle. Ce traitement a pour finalité l'exécution du présent marché et notamment la préparation des feuilles d'émargement, la communication de supports ou liens complémentaires. Il prend fin lors de l'expiration du présent marché.

Dans ce cadre, le Titulaire s'engage à stocker ces données personnelles, de manière sécurisée, sur des serveurs situés sur le territoire de l'Union Européenne. Le Titulaire ne peut transférer ces données, de quelque façon que ce soit, pour quelque motif que ce soit à quiconque, à l'exception d'un éventuel sous-traitant intervenant dans le cadre du marché pour l'exécution des prestations et après accord écrit exprès et préalable de la CPAM.

A la fin du marché, le titulaire s'engage à supprimer ces données et à transmettre un certificat de destruction au Pouvoir Adjudicateur.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à respecter les dispositions de la clause de confidentialité du présent marché.

Le Titulaire et/ou le sous-traitant notifie au Pouvoir Adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de **72 heures** après en avoir pris connaissance et par courrier

électronique à l'adresse suivante : [dpo.cpam-loireatlantique@assurance-maladie.fr](mailto:dpo.cpam-loireatlantique@assurance-maladie.fr)  
Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Pouvoir Adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle.

## ARTICLE 8. ASSURANCES

---

Par dérogation à l'article 9 du CCAG/PI, chaque attributaire transmet, avant la notification du lot marché concerné, une attestation d'assurance justifiant les garanties souscrites au titre de sa responsabilité civile professionnelle en cas d'accident et de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution des prestations. À tout moment durant l'exécution du marché, chaque attributaire doit être en mesure de produire cette attestation sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande.

Il est tenu d'informer, sans délai et par écrit, le Pouvoir Adjudicateur de toute modification relative aux garanties couvertes à ce titre.

## ARTICLE 9. DEROGATIONS

---

ARTICLES CCAP	ARTILCES CCAG-PI DEROGES
4.1	39
4.2	39
4.3	40
5	14.1.1
8	9