

**PRESTATIONS D'ASSISTANCE AU RECRUTEMENT DE
PERSONNELS CADRES OU EXPERTS POUR L'UNIVERSITE
SORBONNE-NOUVELLE**

MARCHÉ N° 2025-012

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Reference de la consultation : USN ASSRECRUT/ 2025-012

Le présent accord-cadre est passé dans les conditions de l'appel d'offres ouvert en application des articles
L2124-1, L2124-2 , L2125-1 et R2124-2, R2162-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE.....	4
1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1 Les prestations relevant de l'accord-cadre	4
2. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
3. FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
4.DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
5. LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	6
6. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	6
7. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	6
8. ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	7
8.1. Remise en concurrence des titulaires	7
8.2 Modalités des consultations et des remises en concurrence	7
8.3 Délai de remise des offres	7
8.4 Contenu des offres des titulaires aux consultations relatives aux marchés subséquents.....	8
8.5 Forme des marchés subséquents.....	8
8.6 Notification du marché subséquent / Information aux cotitulaires non-retenus.....	8
8.7 Exclusions à l'accord-cadre et aux marchés subséquents.....	9
9. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	9
9.1 Description des prestations attendues	9
9.2 Modalités d'organisation de la prestation	11
9.3 Délai d'exécution de la mission	11
10. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	11
10.1 Contenu des prix.....	11
10.2 Variation des prix.....	12
11. CONFIDENTIALITE	12
12. VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS.....	13
13. PENALITES.....	13
13.1 Généralités	13
13.2 Pénalités de retard	13
13.3 Pénalité pour absence de réponse à un marché subséquent	13
14. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT	14
14.1 Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement.....	14
14.3 Etablissement des factures	14

15. ASSURANCE	14
16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	15
16.1 Résiliation pour événements extérieurs à l'accord-cadre.....	15
16.2 Résiliation pour événements liés à l'accord-cadre.....	15
16.3 Résiliation pour mauvaise exécution	15
16.4 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	16
17. LITIGES.....	16
18. DEROGATIONS AU CCAG-FCS	16
Annexe au CCTP.....	17
-	

PRÉAMBULE

Dans le cadre du présent cahier des clauses particulières (CCP), l'Université Sorbonne-Nouvelle est désignée sous l'appellation « USN ou l'université ».

Le candidat retenu est désigné sous l'appellation « le titulaire ».

Le présent accord-cadre est passé en application du Code de la commande publique - désigné « le Code » dans le présent document - regroupant les deux textes suivants :

L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles précédés d'un L.) ;

Le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles précédés d'un R.).

Les parties contractantes sont :

- Le Pouvoir Adjudicateur :

Université Sorbonne-Nouvelle

17 rue de la Sorbonne

75005 PARIS

Représenté par son Président M. Daniel MOUCHARD

- Le prestataire attributaire de l'accord-cadre, ci-après désigné le Titulaire.

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Les prestations relevant de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations d'assistance au recrutement de personnels cadres ou experts pour l'USN.

L'accord-cadre a pour objet de déléguer à un cabinet de recrutement la totalité du processus de recrutement, qu'il utilise des méthodes classiques (par annonce internet et/ou presse) ou des méthodes de recherche directe et personnalisée (dite « chasse de têtes » pour des profils très spécifiques : cadres, professionnels "pointus", compétences rares ou dirigeants, ou des contextes des métiers en tensions).

Dans cette démarche, les objectifs visés sont :

- L'optimisation de la recherche de candidats ciblés à partir d'une offre d'emploi ;
- L'identification et la sélection de candidats aux compétences, aux aptitudes et aux potentiels adaptés au profil recherché et à l'environnement professionnel dans lequel ils évolueront ;
- La maîtrise des délais de recrutement pour ne pas fragiliser l'organisation des services opérationnels ;
- La désignation d'un interlocuteur unique pour chaque opération.

Le cabinet de recrutement devra respecter les règles d'éthique professionnelle et de non-discrimination.

Les recrutements pourront intervenir sur diverses natures de postes de la fonction publique.

Plus spécifiquement, les prestations d'assistance au recrutement seront relatives à tout poste pour un établissement public administratif nécessitant des profils rares.

A l'exception des cas définis à l'article 8.7 du présent CCP, les titulaires de l'accord-cadre assureront les prestations pour les fonctions qui relèvent du domaine des technologies de l'information, les fonctions qui relèvent du domaine juridique, les fonctions qui relèvent du domaine de la recherche et toutes les autres fonctions qui concourent aux missions de l'Université.

Le présent accord-cadre est un marché public de services avec une obligation de résultats.

2. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article L.2113-11 du Code, le présent accord-cadre n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3. FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre en application des articles L2124-1, L2124-2, L2125-1 et R2124-2, R2162-1 à 12 du Code de la Commande Publique. Il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Cet accord-cadre est multi-attributaire avec trois titulaires maximum.

L'accord cadre est conclu :

- Sans montant minimal,
- Avec un montant maximum annuel de 60 000 € HT.

A titre indicatif, le montant estimatif annuel de l'accord-cadre est de 50 000 € HT.

4.DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa notification pour une durée d'un an ferme.

L'accord-cadre est ensuite renouvelable chaque année, par reconduction tacite, pour une période d'une année sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La non-reconduction de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur sera notifiée aux titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception au moins deux (2) mois avant l'expiration de la période en cours.

Les titulaires ne peuvent pas refuser la reconduction.

Aucune indemnité ne sera accordée en cas de non reconduction du présent accord-cadre.

5. LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'USN est répartie sur 3 secteurs géographiques distincts,

Chaque secteur est constitué d'un ou plusieurs bâtiments et localisé aux adresses suivantes :

- Site **Campus Nation** : 8 avenue de Saint Mandé 75012 PARIS
- Site **du quartier latin** :
 - Bibliothèque Sainte Geneviève, 10 Place du Panthéon 75005 PARIS
 - Collège Sainte-Barbe, 4 rue Valette 75005 PARIS
 - Maison de la Recherche, 4 rue des Irlandais 75005 PARIS
 - Sorbonne Présidence, 17 rue de la Sorbonne 75005 PARIS
- Site **Campus Condorcet** 5 Cour des Humanité 93300 AUBERVILLIERS

Les titulaires de l'accord-cadre pourront être amenés à devoir se déplacer sur les sites de l'Université.

D'autres sites d'exécution peuvent être ajoutés ou retirés du présent accord-cadre pendant la durée de son exécution. De telles modifications feront l'objet d'un avenant à l'accord-cadre.

6. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

- L'Acte d'engagement ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix Unitaires ; les pièces postérieures à la signatures (acte de sous-traitance, avenant et acte d'engagement des marchés subséquents) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 JORF n°0078 du 1 avril 2021 ;
- L'offre technique du titulaire.

Le titulaire déclare parfaitement connaître le Cahier des Clauses Administratives Générales précédemment cité, bien qu'il ne soit pas matériellement joint au présent marché.

Toute documentation quelconque du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite. En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels de l'accord-cadre, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure.

7. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents au moment de la survenance des besoins par remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents, passés sur le fondement de cet accord-cadre, préciseront notamment, sur la base d'une offre d'emploi transmise aux titulaires, les conditions de recrutement (l'environnement, contexte professionnel et enjeux de l'entité, le profil recherché et les conditions contractuelles d'embauche).

Les critères d'attribution des marchés subséquents avec remise en concurrence sont définis dans les conditions prévues à l'article 8 du présent CCP. Les offres sont proposées conformément aux caractéristiques fixées par l'accord-cadre et les documents de la consultation propres au marché subséquent.

8. ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

8.1. Remise en concurrence des titulaires

Les marchés subséquents, passés sur la base du présent accord-cadre, sont attribués après une remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

Le marché subséquent sera relatif à un ou plusieurs recrutements. L'université se réserve la possibilité de regrouper plusieurs recrutements dans un seul marché subséquent.

Le choix du titulaire du marché subséquent se fait suite à l'analyse des offres au regard des critères énoncés dans la lettre de consultation. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de définir la pondération de chaque critère lors de la passation des marchés subséquents, dans le respect du tableau des critères indiqués à l'article 8.4.

La réponse à un marché subséquent est obligatoire pour l'ensemble des titulaires sous peine d'exclusion (cf. article 16.2 du présent CCP).

8.2 Modalités des consultations et des remises en concurrence

Les marchés subséquents sont attribués pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les prestations prévues dans un marché subséquent pourront s'exécuter jusqu'à 6 mois après la fin de validité de l'accord-cadre.

Le dossier de consultation des marchés subséquents sera remis à tous les titulaires via la plateforme PLACE. Une consultation spécifique sera créée lors de chaque remise en concurrence pour l'attribution d'un marché subséquent.

Ce dossier de consultation est constitué de pièces suivantes :

- La lettre de consultation ;
- Le Cadre de Réponse Technique ;
- Le CCP du marché subséquent valant engagement.

Les titulaires retourneront obligatoirement par écrit leur offre en vue de la conclusion du marché subséquent via la plateforme PLACE et dans les conditions prévues dans la lettre de consultation.

Les titulaires de l'accord-cadre ont l'obligation de répondre à chacune de ces consultations. Dans le cas contraire, ces derniers pourront se voir appliquer les pénalités prévues à l'article 13 du présent CCP voire une exclusion dans les conditions de l'article 16.2 du présent CCP.

Il est impératif pour les cotitulaires d'informer le pouvoir adjudicateur en cas de changement de coordonnées du référent. Ces derniers devront contacter le service des achats et de la commande publique à l'adresse suivante : marches.publics@sorbonne-nouvelle.fr

8.3 Délai de remise des offres

Une date de remise d'offre sera indiquée dans le dossier de consultation. Le délai accordé aux titulaires de l'accord-cadre ne peut être inférieur à 7 jours ouvrés.

Ce délai pourra être exceptionnellement réduit à 3 jours ouvrés en cas d'urgence.

8.4 Contenu des offres des titulaires aux consultations relatives aux marchés subséquents

Chaque titulaire participant à la consultation transmet les éléments suivants :

- Le CCP du marché subséquent valant engagement.
- Un cadre de Réponse Technique (CRT), Il précisera les détails techniques et son offre et le processus de recrutement dans le CRT.
- Un devis selon les modalités précisées dans la lettre de consultation.
- Un planning de réalisation

Offre technique : L'offre technique du titulaire en réponse à la consultation ne peut être d'un niveau de qualité inférieur à celui figurant dans son mémoire technique relatif à l'accord-cadre.

Offre financière : Le titulaire, dans sa réponse économique aux consultations, a une obligation de transparence sur la structuration de son offre et doit mentionner et décomposer le prix global et forfaitaire sur lequel il s'engage pour la réalisation de l'ensemble des prestations faisant l'objet du marché subséquent. Les prix proposés ne doivent pas excéder les prix plafonds remis dans l'offre initiale de l'accord-cadre (BPU de l'accord cadre). Le titulaire peut remettre une offre d'un montant inférieur à celui indiqué dans son offre de base lors de la procédure de mise en concurrence pour l'accord-cadre. Il est toutefois informé qu'une offre déposée pour un marché subséquent pourra être déclarée anormalement basse sur le fondement des articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code.

Les offres déposées dans le cadre des marchés subséquents seront analysées sur la base des critères de sélection ci-après :

Critère	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse technique	40 – 60 points
Critère n°2 : Prix au regard du devis	40 – 60 points

La pondération du critère n°1 et du critère n°2 sera comprise entre 40 et 60 points. Chaque lettre de consultation définira la pondération exacte pour chaque remise en concurrence.

8.5 Forme des marchés subséquents

Les marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre, prennent la forme de marchés ordinaires à prix global et forfaitaire.

8.6 Notification du marché subséquent / Information aux cotitulaires non-retenus

La notification du marché subséquent consiste en la transmission au titulaire d'une copie du marché subséquent (CCP valant AE + devis) signé des deux parties. La notification peut intervenir sans délai après la décision d'attribution du marché subséquent.

Les cotitulaires non retenus à l'issu de la procédure de passation d'un marché subséquent sont informés par courrier électronique du rejet de leur offre.

8.7 Exclusions à l'accord-cadre et aux marchés subséquents

Dans l'hypothèse où aucun des cotitulaires de l'accord-cadre ne déposent une offre lors d'une remise en concurrence pour un marché subséquent ou dans l'hypothèse où il n'a été reçu que des offres irrégulières ou inappropriées, l'USN se réserve la possibilité de faire appel à un prestataire extérieur à l'accord-cadre.

USN se réserve la possibilité de ne pas recourir à l'accord-cadre pour un recrutement et d'assurer elle-même tout le processus de recrutement.

9. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Description des prestations attendues

9.1.1 Généralités

Les titulaires sont amenés à intervenir sur tout le processus de recrutement.

Chaque prestation sera relative à l'un des quatre (4) modules indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires qui correspondent à certaines catégories d'emplois de la fonction publique. Ces modules sont relatifs aux fonctions suivantes :

- **Module 1** : Cadre A+
- **Module 2** : Cadre A fonction support
- **Module 3** : Cadre A fonction scientifique
- **Module 4** : Expert

Le processus de recrutement est identique pour chaque module. Il pourra toutefois être demandé au titulaire du marché subséquent d'adapter le processus en fonction du module suivi.

Il est attendu des cotitulaires de l'accord-cadre de prévoir la garantie suivante durant toute la période d'essai de la personne recrutée (dont une éventuelle reconduction de cette dernière) :

- Pour chaque candidat présenté par le titulaire, un dossier sera transmis à USN. Ce document regroupera l'ensemble des informations et analyses que le cabinet aura rassemblées et réalisées et qu'il jugera bon de transmettre pour aider USN dans sa prise de décision.
- Le titulaire s'engage à étudier les raisons de la cessation de la collaboration soit par la personne recrutée, soit par USN et de recommencer une nouvelle prestation sous les mêmes conditions que la première sans honoraires supplémentaires (y compris les nouveaux frais de publicité).
- La prestation globale se terminera au terme de la période d'essai du candidat présenté par le titulaire et retenu par USN.
- Le titulaire s'engage sur une obligation de résultat.

9.1.2 Processus global de recrutement

Chaque recrutement fait l'objet d'une fiche de poste correspondante et d'un entretien préalable de cadrage avec USN.

USN recherche des candidats ayant pour prérequis la gestion de projet, la culture du résultat, esprit entreprenant et une expérience dans la fonction publique.

Les prestations attendues sont celles composant un processus global de recrutement, les différentes étapes sont détaillées comme suit en trois phases :

Phase n°1 : Cadrage de la mission

- ✓ **Entretien de cadrage avec le Titulaire du MS** : définition du poste, du profil recherché, éléments de contexte sur la base de la fiche de poste transmise par USN.
- ✓ **Recherche de candidats** via :
 - Diffusion annonce web/presse : conseil, choix des supports de diffusion et contenu de l'annonce à faire valider par USN. Les supports payants sont pris en charge par le titulaire.
 - Recherche par approche directe en s'appuyant sur différentes sources : base de données, sites de mise en relation professionnelle et de cooptation, recherches sur Internet, utilisation des réseaux professionnels. Selon le type de recherche à effectuer et en accord avec USN, le titulaire utilise tout ou partie de ces sources.
 - Base pré qualifiée de CV (prise de contact, validation téléphonique, candidat vu en entretiens pour d'autres postes...).

Lors de l'entretien de cadrage, le périmètre d'intervention de l'université et du titulaire sera défini. Ainsi, il pourra être demandé au titulaire d'intervenir sur des supports différents que l'université.

Phase n°2 : Transmission des dossiers des candidats

- ✓ **Sélection et tri des CV reçus.**
- ✓ **Traitement et évaluation des candidatures reçues par USN.** En effet, sorbonne nouvelle Université pourra également transmettre au titulaire les candidatures qu'elle reçoit directement (internes ou externes).
- ✓ **Conduite des entretiens de sélection.** Ces entretiens auront lieu en face à face avec passation de tests de personnalité et/ou de tests professionnels (y compris, le cas échéant, sur la pratique de l'anglais). Le titulaire devra indiquer à l'université l'objet de ces tests de sélection.
- ✓ **Vérification des références des candidats sélectionnés en short list** (diplômes références professionnelles) avec leur accord, auprès de leurs employeurs précédents et actuels.
- ✓ **Transmission d'une synthèse et compte rendu** téléphonique puis écrit pour chaque candidat présenté dans la short list. Points d'étapes hebdomadaires avec un état d'avancement complet (fournir des exemples).
- ✓ Conférences téléphoniques/ réunions à l'agence pour point d'avancement sur la mission et/ou échanges sur la short list des candidats.

USN pourra demander au titulaire d'évaluer une short list (sur la base de 5 candidats) qui sera constituée de candidatures internes et/ou externes qui seraient positionnées sur une mission confiée.

La prestation du cabinet de recrutement consistera ici à réaliser les prestations suivantes : entretiens avec les candidats, tests éventuels, rédaction d'un rapport transmis à USN. Le titulaire a par ailleurs, un rôle de conseil et d'accompagnement à la prise de décision.

Phase n°3 : Signature du contrat de travail

- ✓ **Suivi de l'intégration du candidat durant sa période d'essai** formalisé par un rapport écrit transmis à USN.

- ✓ **Garantie de reprise de la mission sans frais** (hors nouveaux frais de publicité) doit faire l'objet d'une validation préalable de USN dans les cas de rupture de contrat pendant la période d'essai du candidat recruté (à l'initiative du candidat ou de USN).

9.2 Modalités d'organisation de la prestation

Le titulaire aura pour obligation de suivre l'intégration du candidat durant sa période d'essai.

Le titulaire devra mettre en place l'ensemble des moyens à sa disposition pour la bonne réussite de la mission.

Un consultant expert unique sera dédié à chaque mission de recrutement et assurera également les points de suivi et d'étapes définis avec l'USN. En cas de défaillance du consultant dédié, le titulaire est tenu d'affecter à la réalisation de la mission un autre consultant de qualifications similaires.

Le titulaire devra par ailleurs :

- ✓ Réaliser un reporting hebdomadaire auprès du référent interne de l'USN (point téléphonique ou rencontre) ;
- ✓ Des documents devront être transmis tout au long de la mission :
 - Progress reports écrits : points d'étapes hebdomadaires sur les cibles (structures et candidats) identifiées, approchées, suites données, planning des actions en cours ou à mener ;
 - Dossiers de présentation pour chaque candidat présenté au commanditaire.

9.3 Délai d'exécution de la mission

Dans le cadre du présent accord-cadre, les délais sont exprimés en jours ouvrés. Ils s'entendent hors samedis, dimanches et jours fériés du calendrier français.

Le titulaire attributaire du marché subséquent s'engage à respecter les délais d'exécution de la mission. En cas de non-respect, le titulaire du marché pourra se voir appliquer des pénalités de retard.

10. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

10.1 Contenu des prix

L'accord-cadre et les marchés subséquents qui s'y rattachent sont conclus à prix initiaux définitifs. Les prix applicables au marché subséquent correspondent aux prix plafonds de l'accord-cadre.

Les prix sont établis hors TVA et réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution ainsi que toutes les dépenses nécessaires à la bonne exécution des prestations. Ils comprennent l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations : main d'œuvre, frais de déplacements, transport, assurance, fournitures, annonces et toutes autres dépenses éventuelles nécessaires à l'exécution des prestations.

Aussi, en cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, de l'entrepreneur et de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles, au moment de l'établissement des dites factures.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

Le taux de TVA des factures afférentes au présent accord-cadre est celui applicable au moment de l'établissement des dites factures.

10.2 Variation des prix

La révision des prix s'opère en baisse comme en hausse.

10.2.1 Formule de révision des prix

Les prix du présent accord-cadre seront réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix seront révisés à chaque reconduction du marché par référence à l'indice Syntec révisé, par application de la formule suivante :

$$Pr = Po \times (In/Io)$$

Avec :

Pr = Nouveau prix révisé ;

Po = conditions de prix au moment de la date limite de remise des offres ;

In = Valeur connue de l'indice une année plus tard ;

Io = Valeur de l'indice au moment de la date de notification du marché.

Dans l'hypothèse où les outils utilisés pour procéder à la révision des prix sont modifiés ou supprimés de telle manière que le titulaire n'est plus en mesure d'ajuster les prix, de nouveaux outils pourront être définis par avenant.

10.2.2 Modalité de révision des prix

Les prix sont révisés à chaque reconduction de l'accord-cadre. Les marchés subséquents peuvent faire l'objet d'une révision à leur date anniversaire selon la même formule de révision que celle de l'accord-cadre.

A chacune des échéances prévues ci-dessus, les prix unitaires de l'accord-cadre sont révisés sur demande écrite du Titulaire ou à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur.

Chaque titulaire s'engage à faire parvenir à l'université, par lettre recommandée ou par voie électronique avec accusé de réception, le nouveau BPU avec un préavis de 3 mois avant la date anniversaire du marché.

Ce nouveau BPU fait ressortir le pourcentage d'augmentation ou de minoration par rapport aux prix initiaux.

Celui-ci doit être transmis à l'Université par courrier électronique à l'adresse email suivante : marchés.publics@sorbonne-nouvelle.fr

L'Université dispose d'un délai de 30 jour calendaire (la date portée sur l'accusé de réception faisant foi) pour accepter ou refuser les nouveaux prix unitaires. Au-delà de ce délai, le silence de l'administration ou du titulaire vaut acceptation des nouveaux prix.

Ces derniers sont annexés aux prix initiaux et prennent effet à compter de la date prévue pour l'application de la révision.

11. CONFIDENTIALITE

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

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

L'USN pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par un des titulaires pourra entraîner sa résiliation de l'accord-cadre aux torts de dernier.

12. VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de chaque marché subséquent.

La vérification s'opère sur la qualité des candidatures proposées et leur adéquation avec la mission demandée ou la qualité des dossiers d'analyse. Les opérations de vérification se font préalablement à l'élaboration de la facture par le titulaire.

A l'issue des opérations de vérification, l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations est prononcé par le représentant d'université dûment habilité par une décision motivée dans les conditions prévues à aux articles 28, 29 et 30 du CCAG-FCS.

13. PENALITES

13.1 Généralités

Les pénalités sont cumulables et non plafonnées. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, elles sont dues dès le 1er euro, après mise en demeure préalable.

En cas de résiliation du marché subséquent, les pénalités de retard sont, le cas échéant, appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation.

Quel que soit le montant des pénalités et sur décision du pouvoir adjudicateur, l'USN se réserve la possibilité de renoncer à la mise en œuvre de tout ou partie des pénalités.

13.2 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect du délai convenu sur lequel le titulaire doit présenter à l'USN des candidatures recevables (*adéquation du profil proposé avec la fiche de poste correspondante*), celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité de 100 € par jour ouvré de retard.

Le déclenchement de la pénalité s'effectue le jour ouvré suivant le dernier jour du délai contractuel.

13.3 Pénalité pour absence de réponse à un marché subséquent

Lors d'une remise en concurrence pour l'attribution d'un marché subséquent dans les conditions définies à l'article 8 du présent CCP, l'absence de dépôt d'une offre d'un cotitulaire pourra faire l'objet de l'application d'une pénalité de 1000 €.

En cas d'absence répétée de dépôt d'une offre pour les marchés subséquents, le cotitulaire s'expose à la résiliation prévue à l'article 16.2 du présent CCP.

14. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

14.1 Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement

Les prestations seront financées dans le cadre du budget de l'Etablissement et feront l'objet d'un mandat administratif.

Le délai de paiement applicable au présent accord-cadre est de 30 jours dès réception par le service acheteur de la facture établie par le prestataire.

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat augmenté de 40€ par facture.

Les délais de paiement peuvent être suspendus dans les conditions prévues par la réglementation.

Les candidats sont en outre informés que l'accord-cadre sera conclu en euros.

14.3 Etablissement des factures

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS

Les factures sont rédigées en français et exprimées en euros (€).

Chaque facture est déposée sur le portail Chorus et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de l'accord-cadre : **2025-012 et sa référence USN ASSRECRUT**
- Le numéro du marché subséquent : **2025-012-0XXX**
- Les prestations réalisées ;
- Le montant HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant TTC ;
- La date de facturation ;
- Le SIRET de l'université : **197 517 196 000 14**
- Les informations fiscales de chaque partie (numéro de TVA du créancier et de l'USN).

Il est rappelé qu'en cas de non-respect du formalisme de la facturation et de l'envoi des factures via le portail CHORUS :

- **La mise en paiement ne peut intervenir,**
- **La facture sera refusée comme non-conforme,**
- **Aucune pénalité de retard n'est due.**

Une même facture ne pourra correspondre à plusieurs bons de commande

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

15. ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre 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.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, 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.

A défaut, le cotitulaire s'expose à la résiliation de l'accord-cadre conformément à l'article 41.1 du CCAG FCS.

16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

16.1 Résiliation pour événements extérieurs à l'accord-cadre

Le présent accord-cadre peut être résilié en raison d'événements extérieurs au marché public (conditions définies à l'article 39 du CCAG-FCS).

16.2 Résiliation pour événements liés à l'accord-cadre

Cet accord-cadre peut être résilié en raison d'événements liés au marché public (conditions définies à l'article 40 du CCAG-FCS).

La résiliation de l'accord-cadre consécutive à un événement lié au marché public n'entraîne aucune indemnisation en faveur du titulaire.

USN se réserve la possibilité d'exclure un des titulaires de l'accord-cadre en cas de constat d'une absence répétée de remise d'une offre lors des remises en concurrence, dans les conditions indiquées à l'article 8 du présent CCP.

16.3 Résiliation pour mauvaise exécution

L'Université peut résilier le présent accord-cadre, pour faute ou aux torts exclusifs du titulaire (avec exécution à ses frais et risques) dans les cas suivants :

- Dans les hypothèses définies à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- Si le titulaire ne respecte pas les obligations de confidentialité ;
- En cas de non-respect des obligations et/ou missions telles que définies dans les documents particuliers (CCP, documents des marchés subséquents ou offre technique du titulaire).

La résiliation pour mauvaise exécution doit être précédée d'une mise en demeure préalable restée infructueuse après un délai raisonnable. Lors de mauvaises exécutions successives pour le même motif, le pouvoir adjudicateur est dispensé d'une nouvelle mise en demeure : il pourra résilier immédiatement l'accord-cadre, quel que soit le délai écoulé entre la mise en demeure et la mauvaise exécution entraînant la résiliation.

Dans le cas où la résiliation est consécutive à une carence du Titulaire, ce dernier ne pourra en aucun cas prétendre à indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en cas de défaillance du titulaire, de faire exécuter ces prestations à ses frais et risques (résiliation du marché public aux torts du titulaire et exécution à ses frais et risques), conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

16.4 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, le présent accord-cadre peut être résilié pour motif d'intérêt général, sans indemnisation, après information du titulaire dans un délai raisonnable.

La résiliation pour motif d'intérêt général ne peut résulter que d'un courrier exprès adressé au titulaire avec avis de réception.

17. LITIGES

En cas d'échec de la procédure de conciliation définie par les articles R. 2197-1 et suivants du Code, le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent pour juger des litiges pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des clauses du présent marché.

18. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Il est fait dérogation aux articles suivants :

L'article 6 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 13 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

L'article 16.4 du présent CCP déroge à l'article 38 du CCAG-FCS.

Annexe au CCP EXEMPLES DE POSTES

Module concerné	Postes pouvant faire l'objet du lot
Cadre A+	Directeur
Cadre A fonction support	Directeur adjoint
Cadre A fonction informatique	Poste informatique
Expert métier	Finance ,rh