



25-005RH-CCP

# Centre national des Œuvres Universitaires et scolaires

[60 boulevard du lycée - 92170 Vanves]

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

**Formation à la prévention des situations de  
harcèlement et de violences sexistes et sexuelles  
(VSS) et de discrimination de genre**

Marché passé en procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 °3 du Code  
de la commande publique



## TABLE DES MATIERES

---

TABLE DES MATIERES.....	2
1. Présentation du Pouvoir Adjudicateur.....	4
1.1 Indicateurs nationaux .....	4
1.2 Organisation territoriale du réseau des Crous.....	4
1.3 Missions des CROUS .....	4
2. Objet du marché .....	5
2.1 Contexte.....	5
2.2 Public cible .....	5
2.3 Objectifs et enjeux de la formation .....	6
2.3.1 Formation initiale .....	6
2.3.2 Formation complémentaire d'approfondissement .....	6
2.4 Organisation pratique.....	7
2.4.1 Modalités pratiques et volumétrie .....	7
2.4.2 Contenu pédagogique .....	7
3. Dispositions générales du marché .....	8
3.1 Forme et allotissement.....	8
3.2 Durée du marché .....	8
4. Pièces constitutives du marché .....	8
5. Obligations du Titulaire .....	9
5.1 Protection de la main d'œuvre .....	9
5.2 Réparation des dommages .....	9
5.3 Assurances .....	10
5.4 Autres obligations.....	10
5.4.1 Obligations relatives à la sous-traitance .....	10
5.4.2 Confidentialité .....	10
6. Modification du contrat en cours d'exécution .....	10
6.1 Modifications relatives au titulaire .....	11
6.2 Modifications des prestations.....	11
7. Changement d'intervenant à l'initiative du titulaire .....	12
8. Règlement général sur la protection des données (RGPD) .....	12
9. Prix.....	12
9.1 Nature et contenu des prix .....	12
9.2 Variation des prix .....	12
10. Modalités de règlement et de facturation.....	13
10.1 Modalités de paiement.....	13
10.2 Périodicité des paiements .....	13
10.3 Régime et délais de paiements .....	14
10.4 Intérêts moratoires .....	14



11.	Pénalités.....	14
11.1	Pénalités pour travail dissimulé .....	14
11.2	Pénalités .....	14
12.	respect des principes de la republique .....	15
13.	contraintes environnementales dans l'exécution des missions .....	15
14.	Nantissement ou cession de créances .....	15
15.	Résiliation.....	15
16.	Litiges .....	16
17.	Dérogations au CCAG-FCS .....	16



## 1. PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

---

Le réseau des Crous est constitué d'établissements publics à caractère administratif dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Ils sont placés sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur. Ils sont administrés par un conseil d'administration composé de représentants de l'administration, de représentants des personnels, d'élus étudiants et de personnalités extérieures.

Le Centre National (Cnous) et les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) ont été créés par la loi du 16 avril 1955 visant à réorganiser les services d'œuvres sociales en faveur des étudiants :

- Au plan national, le Cnous a pour mission d'aider et d'orienter l'action des Centres Régionaux et d'en contrôler la gestion ;
- Au plan régional, les Crous assurent la gestion des services propres à satisfaire les besoins des étudiants et à améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants conformément au décret 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

### 1.1 Indicateurs nationaux

Nombre d'étudiants : plus de 2,9 millions, dont 358 000 étudiants étrangers (2023)

Nombre de boursiers : + de 750 000 boursiers par an ;

Logement : + de 700 résidences mettant à disposition de l'ayant droit et + de 170 000 logements

Restauration : + de 80 millions de repas servis par an.

Nombre d'agents : près de 13 000 agents pour l'ensemble du réseau.

Chaque Crous dispose d'une autonomie financière et gère tout ce qui concerne la vie étudiante, qu'il s'agisse de l'aide sociale directe, comme les bourses de l'Enseignement supérieur et les aides indirectes, comme le logement, la restauration, la culture, la collecte de la contribution de la vie étudiante et du campus (CVEC) et la diffusion de propositions de « jobs » étudiants.

Les 26 CROUS offrent un ensemble de services à l'étudiant pour faciliter son parcours universitaire et favoriser, dans une démarche sociale, l'égalité des chances.

### 1.2 Organisation territoriale du réseau des Crous

L'organisation territoriale des Crous suit globalement celle des académies selon le découpage du ministère de l'éducation nationale.

### 1.3 Missions des CROUS

Les Crous offrent un ensemble de services à l'étudiant pour faciliter son parcours universitaire et favoriser, dans une démarche sociale, l'égalité des chances. Ses missions se répartissent en grands pôles :

Les bourses sur critères sociaux : les Crous assurent la gestion des bourses et autres aides financières accordées aux étudiants. La demande de bourse se fait par le biais de la procédure unique du dossier social étudiant, procédure en ligne ouverte dès la mi-janvier de chaque année.

Par ailleurs, les services sociaux des Crous accueillent, informent et aident 180 000 étudiants chaque année, pour répondre aux difficultés qu'ils rencontrent.

Le logement universitaire : les Crous proposent aux étudiants 175 000 logements en résidences universitaires. Ils adaptent leur offre et leurs tarifs à la diversité des besoins étudiants.

Les Crous facilitent également l'accès des étudiants au logement dans le parc privé.



La restauration universitaire est assurée par plus de 800 structures dont plus de 400 restaurants universitaires. Les Crous modernisent leur offre en proposant, outre une restauration équilibrée à prix social, une alimentation diversifiée et de nouveaux espaces polyvalents. Récemment, les Crous ont développé l'offre végétarienne quotidienne dans leurs menus. Le repas à tarif social est proposé à 1 euro pour les boursiers et les non-boursiers précaires à 3,30 euros pour les autres étudiants de l'enseignement supérieur.

L'animation des campus et le soutien aux initiatives étudiantes : l'action culturelle est un secteur important pour les Crous, qui gèrent plus d'une cinquantaine de lieux d'animation culturelle, sportive et artistique : théâtres, salles de concerts, galeries d'expositions.

Le centre national de formation (CNF), rattaché à la sous-direction des ressources humaines et de la formation du Cnous, est chargé, à l'échelon national de l'élaboration et de la mise en œuvre de parcours de formation destinés aux agents des Crous et du Cnous.

## **2. OBJET DU MARCHE**

---

Le présent marché porte sur l'organisation de formations de prévention aux violences sexuelles et sexistes afin d'une part d'accompagner les cadres dans leur prise de conscience et leur rôle d'acteurs dans la détection des situations de violence sexuelle et sexiste et d'autre part de développer la prévention et l'accompagnement des victimes ou des témoins.

### **2.1 Contexte**

Les activités des Crous au service de la réussite étudiante comportent des activités d'accueil et de contact avec des publics en grand nombre dans des lieux ouverts : restaurants et cafétérias, résidences universitaires, services sociaux pour la gestion des bourses et des services supports pour l'administration. Le statut des personnels est composé à 70% d'agents techniques travaillant en service restauration ou service hébergement. Ce sont majoritairement des emplois ouvriers de catégorie C.

La répartition femmes/hommes est en 2023 de 58% de femmes et 42% d'hommes.

La politique en faveur de l'égalité professionnelle et de la prévention des violences sexistes et sexuelles sur le lieu de travail est dynamique et conduite par des campagnes nationales et des actions de sensibilisation au plan local.

Impulsée par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, chaque établissement présente en 2025 un nouveau plan d'actions (2025-2027) en faveur de l'égalité professionnelle et la lutte contre le harcèlement et les VSS. La politique pour l'égalité est un enjeu à long terme pour faire évoluer les cultures et les mentalités et le programme de formation s'inscrit dans cette perspective et dynamique.

### **2.2 Public cible**

Il s'agit prioritairement d'un public de cadres :

- Membres du comité de direction de l'établissement
- Directeurs des ressources humaines
- Conseillers de prévention
- Chargés de l'égalité professionnelle et référents lutte contre les VSS
- Directeurs vie de l'étudiant et responsables vie de campus
- Conseillères techniques de service social en charge des personnes et des étudiants
- Responsables de service
- Directeurs d'unité de gestion, responsables de résidences universitaires

## 2.3 Objectifs et enjeux de la formation

Au travers de plusieurs axes, les participants doivent acquérir une culture commune et partagée concernant la lutte contre les VSS :

1. Etat des lieux des VSS dans le monde du travail et dans le milieu étudiant ;
2. Définitions légales des violences sexistes et sexuelles et lexique ;
3. Obligations légales des administrations publiques en matière de lutte contre les VSS ;
4. Processus administratif du signalement au conseil de discipline, enquête administrative, mesures conservatoires, échelles de sanctions, droits de recours au tribunal administratif ;
5. Processus judiciaire en matière de VSS, signalement article 40, plainte et processus jusqu'à une éventuelle condamnation ;
6. En milieu étudiant, comprendre, prévenir et agir : connaître les dispositifs et acteurs qui interviennent sur le plan national et sur le terrain afin de permettre des orientations et accompagnements adaptés propres aux étudiants.

### 2.3.1 Formation initiale

Le tronc commun de cette formation (durée 2 jours en présentiel) permettra de former les cadres à plusieurs enjeux :

- connaître la qualification des actes : agissements sexistes, violences verbales, harcèlement, violences sexistes et sexuelles ;
- réunir les cadres et les faire échanger sur leurs expériences et leurs manières de réagir sur des sujets de sexisme ordinaire et de harcèlement ;
- aider et accompagner à agir dans la prévention : sensibilisation et initiation aux problématiques de VSS ;
- savoir s'adresser aux victimes et aux témoins, ne pas les déposséder de leur parole mais les accompagner dans cette démarche ;
- connaître les procédures de traitement des situations telles que la séparation des étapes signalement / enquête / sanction.

Au terme de la formation, les participants devront avoir une vision claire de ce que recouvre la notion de violence sexuelle et sexiste et être en mesure de développer les compétences suivantes :

- sensibiliser et planifier des actions dans la durée sur les problématiques de violences sexistes, stéréotypes de genre, agressions verbales, violences sexuelles....
- connaître les acteurs qui peuvent intervenir et animer des ateliers ou des séances débats
- travailler en équipe sur cette problématique et en inter service,
- travailler dans une logique de réseau
- connaître les procédures et les acteurs à même d'intervenir pour le traitement des situations ; acteurs de la prévention, rôle de la cellule de signalement, intervention de la direction dans la conduite de l'enquête administrative, information auprès des personnel

### 2.3.2 Formation complémentaire d'approfondissement

Il sera organisé une session par an en présentiel, niveau approfondissement pour accompagner les acteurs qui sont impliqués directement dans la prévention et la lutte contre les VSS.

Cette formation « niveau 2 » se déroulera sur deux jours, en présentiel, et s'adresse en priorité aux :

- Membres de la direction générale ;
- Directeurs des ressources humaines



- Conseillers de prévention
- Chargés de l'égalité professionnelle et référents VSS
- Directeurs vie de l'étudiant et responsables vie de campus
- Conseillères techniques de service social en charge des personnels et des étudiants

Cette formation devra comporter 2 parties :

PARTIE « TECHNIQUE et JURIDIQUE » :

- Un corpus jurisprudentiel à jour des jugements administratifs faisant suite à des procédures disciplinaires sur le thème des VSS. Il s'agira de proposer également l'analyse concrète des conséquences de quelques jurisprudences récentes et marquantes ;
- Conduire précisément une enquête administrative, établir un compte rendu d'entretien, un rapport d'enquête : techniques professionnelles, recours et acteurs mobilisables (rectorat, IGESR, ...) ;

PARTIE « INITIATION SOCIOLOGIQUE »

- Sexisme et continuum des violences : savoir identifier les points d'actions au sein de son administration pour identifier les facteurs de VSS et les faire disparaître ;
- Construction des identités sexuées : identifier les clichés néfastes à l'égalité inconscients ou conscients dans les organisations et leurs différents secteurs d'activité/filières/métiers ;
- Inégalités de genre dans le monde du travail et son marché : identifier les inégalités sectorielles entre les femmes et les hommes et comment les résorber, du recrutement au départ ;

***Ces participants auront au préalable suivi la formation initiale de 2 jours.***

## 2.4 Organisation pratique

### 2.4.1 Modalités pratiques et volumétrie

**Concernant la formation de base**, elle comporte deux volets : un parcours en ligne qui est un préalable obligatoire avant de suivre la session en présentiel.

Un parcours en présentiel qui se déroulera dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur, soit au Centre national de Formation (CNF) situé à Tours (37), soit dans les locaux administratifs du Cnous à Vanves (92), soit dans les locaux des Crous sous forme de session en inter-Crous.

Cette formation est prévue sur 2 jours (soit 14 heures) pour des groupes de 12 à 14 participants.

La volumétrie estimée s'établit à une dizaine de sessions de 2 jours sur 2 ans.

**Concernant la formation niveau approfondissement**, elle est prévue sur 2 jours (soit 14 heures) pour des groupes de 12 à 14 participants. Elle se déroule une fois par an en présentiel dans les locaux du CNF.

Sauf demande explicite du pouvoir adjudicateur, l'organisation des formations en présentiel se fait exclusivement en métropole. Pour les territoires ultramarins, les modalités seront en visioconférence.

### 2.4.2 Contenu pédagogique

Le programme est séquencé de telle sorte à comprendre les éléments suivants :

- proposition d'apports théoriques médiatisés



- organisation de séquences ateliers, échanges de pratiques, points sur mise en œuvre des apports théoriques et acquisition de compétences

Avant la formation, le titulaire communiquera dans les délais impartis les supports de formation à la sous-direction des ressources humaines et de la formation du crous (SDRHF), en charge des questions de formation. Ces supports devront avoir été validés par le Crous avant la formation.

Pour chaque formation, le titulaire ne pourra s'opposer à la présence de maximum deux observateurs, représentant du Crous et/ou expert métier. Cela entend également un droit de regard sur le contenu pédagogique.

Les supports de formation et des exercices seront remis aux stagiaires participants, à l'issue des sessions.

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration constante, le Pouvoir Adjudicateur organise systématiquement à l'issue de toute action de formation, une évaluation auprès des participants pour avoir leur ressenti et leurs éventuelles attentes à l'issue de la formation. Le Titulaire devra ménager, en fin de session, le temps nécessaire à l'évaluation par les apprenants (20 à 30 minutes environ).

Toute évaluation répondant aux procédures internes du prestataire s'effectuera en dehors de l'évaluation du Crous définie ci-dessus.

### **3. DISPOSITIONS GENERALES DU MARCHE**

---

#### **3.1 Forme et allotissement**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, conformément notamment à l'article R2123-1 3° du Code de la commande publique. Conformément aux articles L 2113-10 et R 2113-2 du Code de la commande publique, le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes et l'homogénéité des prestations demandées.

#### **3.2 Durée du marché**

L'exécution du marché débutera effectivement à compter de la notification de son attribution.

Il est conclu pour une durée ferme de deux ans (24 mois), reconductible une fois pour la même durée. Les reconductions, si elles ont lieu, se feront de façon tacite. En cas de non reconduction, le titulaire en sera informé au moins deux mois avant la date anniversaire de commencement de l'accord-cadre. Les reconductions ne pourront être refusées par le titulaire, ni leur absence faire l'objet d'indemnités.

### **4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

---

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

- L'acte d'engagement et son Annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le présent cahier des clauses particulières ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés publics de fournitures et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le mémoire technique du titulaire

Ces pièces seront appliquées dans leur version la plus récente, intégrant ainsi les modifications qui pourraient être apportées par avenant. Les documents et correspondances relatifs au marché sont rédigés en langue française. Les exemplaires conservés par l'administration font seuls foi.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG FCS, la notification implique la remise au titulaire d'une copie de l'acte d'engagement signé. Il ne sera pas remis de copie de l'offre technique du titulaire (mémoire



technique...) ni de cahier des clauses particulières. La version de ce dernier qui fait foi est celle conservée par le pouvoir adjudicateur.

## 5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

---

### 5.1 Protection de la main d'œuvre

Le Titulaire remet :

- une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du contrat, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, produire une copie de déclaration de détachement certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France (Décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationaux).
- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le Titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois.

Les obligations qui s'imposent au Titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du contrat et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre de l'article L. 8222-6 du Code du Travail (Modifié par la loi n°2013-1203 du 23 décembre 2013 - art. 83), toute personne morale de droit public ayant contracté avec une entreprise, informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière de cette entreprise au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, enjoint aussitôt à cette entreprise de faire cesser sans délai cette situation.

L'entreprise ainsi mise en demeure apporte à la personne publique, dans un délai de deux mois, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, le contrat peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur.

La personne morale de droit public informe l'agent auteur du signalement des suites données par l'entreprise à son injonction.

À défaut de respecter les obligations qui découlent des premier et troisième alinéas du présent article ou, en cas de poursuite du contrat, si la preuve de la fin de la situation délictuelle ne lui a pas été apportée dans un délai de six mois suivant la mise en demeure, la personne morale de droit public est tenue solidairement avec son cocontractant au paiement des sommes mentionnées aux 1° à 3° de l'article L. 8222-2, dans les conditions fixées à l'article L. 8222-3.

### 5.2 Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le Titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du Titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du Titulaire par le pouvoir adjudicateur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

Tant que les fournitures restent la propriété du Titulaire, celui-ci est, sauf faute du pouvoir adjudicateur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause.

Le Titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

### 5.3 Assurances

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 conformément à l'article 9 du CCAG-FCS.

Il doit justifier, dans un délai de quinze 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.

À 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.

### 5.4 Autres obligations

#### 5.4.1 Obligations relatives à la sous-traitance

Le Titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le Pouvoir adjudicateur.

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 aux articles R2193-10 et suivants du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire devra 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 des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique;
- 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 pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise Titulaire du marché.

#### 5.4.2 Confidentialité

Le Titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatif, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus 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. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au contrat.

## 6. MODIFICATION DU CONTRAT EN COURS D'EXECUTION

---

Le marché prévoit que le contrat puisse être modifié, conformément aux articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la commande publique.

## 6.1 Modifications relatives au titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer le Pouvoir adjudicateur par écrit et communiquer un extrait du registre du commerce et des sociétés mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

Le marché public ne pourra en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable du Pouvoir adjudicateur. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du Pouvoir adjudicateur.

Dans ces cas, le Titulaire doit en informer dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- Une copie de l'annonce légale ;
- Les attestations fiscales ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire ;
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire ;
- Un extrait original du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société Titulaire ;
- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché public acceptée par le Pouvoir adjudicateur fera l'objet d'un avenant conclu entre le Pouvoir adjudicateur, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau Titulaire.

## 6.2 Modifications des prestations

Conformément aux articles L2194-1 et R2194-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier la masse initiale des prestations, à la hausse ou à la baisse, en cours d'exécution du marché, sur la base d'une proposition financière du titulaire accepté par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut ainsi ajouter, retirer ou modifier des éléments. En cas de modification des prestations, l'incidence financière sera calculée selon la règle de proportionnalité.

Ces modifications ne devront pas avoir pour effet de changer la nature globale du contrat. Dans le cas contraire, et conformément à l'article L.2195-6 du Code de la commande publique, le marché public pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur.

À cet égard, le titulaire adressera au Pouvoir adjudicateur le détail des mesures proposées avec leur coût détaillé. Une rencontre sera alors organisée afin de déterminer les mesures qui peuvent être retenues en vue d'une modification des clauses contractuelles et leur impact financier. Un avenant sera alors rédigé et contractualisé.

Enfin, le présent marché peut être modifié en cas de changement d'indice INSEE et dans les cas listés aux articles L2194-1 et R2194-1 du Code de la commande publique.

## 7. CHANGEMENT D'INTERVENANT A L'INITIATIVE DU TITULAIRE

---

Le Titulaire désignera un référent. Le Titulaire pourra également désigner dans son offre les remplaçants chargés d'effectuer les prestations seulement en cas d'indisponibilité du référent.

La bonne exécution de la prestation dépend ainsi de l'équipe affectée par le titulaire à l'exécution du marché. Pendant toute la durée d'exécution, le titulaire s'engage à maintenir l'expérience, la compétence du personnel affecté au projet et en cas de changement de personnel, à assurer le transfert de compétence afin de garantir la continuité et la qualité équivalente de la prestation.

En cas de départ d'un des membres de l'équipe, le Titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise et devra communiquer, dans un délai de 15 jours ouvrés après avoir averti le pouvoir adjudicateur, le nom du remplaçant, ses coordonnées et son curriculum vitae où sont indiquées son expérience et ses qualifications professionnelles au référent Cnous.

## 8. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

---

Le Titulaire doit respecter les obligations de la CNIL quant à l'usage des données personnelles de la prestation du marché. Il s'engage à respecter les dispositions de la loi informatique et libertés et le règlement RGDP (règlement 2016/679 général sur la protection des données du 27 avril 2016) en les appliquant à l'exécution du présent marché. Le Cnous reste propriétaire des données, le Titulaire ne pourra pas en faire un usage autre que l'utilisation inscrite et strictement inscrite dans le but d'exécuter les prestations découlant de l'objet du marché. Si le Pouvoir adjudicateur demande la destruction des données, le Titulaire fournira un certificat de destruction des données personnelles obtenues dans le cadre du présent marché. (<https://www.cnil.fr/>)

Selon les modalités d'organisation, le pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'accorderont sur des clauses qui auront pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (le Cnous) les opérations de traitement de données à caractère personnel.

## 9. PRIX

---

### 9.1 Nature et contenu des prix

Le marché est passé à prix unitaires. En application de l'article R. 2162-4 2° du Code de la commande publique, le marché est passé sans montant minimum et avec un montant maximum annuel établi comme suit :

Minimum annuel HT	Maximum annuel HT
0 €	30 000 €

Les prix appliqués pour l'établissement des factures sont ceux portés au BPU.

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

### 9.2 Variation des prix

Les prix du marché sont fermes et non révisables pendant toute la durée du marché.



## **10. MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION**

---

### **10.1 Modalités de paiement**

Lorsque le Titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Le pouvoir adjudicateur procède au paiement après contrôle de la facture et émission du service fait.

Depuis le 1er janvier 2020, le dépôt de la facture est obligatoire pour l'ensemble des entreprises françaises travaillant avec l'état. Aussi, toute facture qui n'aura pas fait l'objet d'un dépôt sur le portail Chorus Pro sera réputée non reçue par l'administration et ne pourra donner lieu à une demande d'intérêts moratoires pour défaut de paiement dans le cadre du DGP.

Les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante : sur le portail ChorusPro sous forme dématérialisée (PDF ou saisie directe sur Chorus) : <https://Chorus-pro.gouv.fr> .

Conformément à l'article 1 du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, la facture électronique doit comporter outre les mentions légales les éléments suivants :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ainsi que le numéro de marché ou de contrat ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires
- 12° Les livrables attendus le cas échéant ;
- 13° La référence au devis / au BPU / à la DPGF le cas échéant ;
- 14° La révision appliquée le cas échéant.

Renseignements concernant le système Chorus : Siret du Pouvoir adjudicateur : 18004401800026

Les services émetteurs de commandes peuvent indiquer leurs codes de facturation Chorus sur leurs bons de commandes.

### **10.2 Périodicité des paiements**

Le paiement intervient après service fait, sur présentation de factures établies par commande.

Une seule facture par bon de commande devra parvenir au Crous quel que soit le nombre de prestations effectuées relatives à ce bon de commande.



### 10.3 Régime et délais de paiements

Le paiement s'effectue dans les conditions prévues à l'article R.2192-12 à R.2192-24 du Code de la Commande Publique.

Les prestations font l'objet de paiements partiels définitifs après constatation du service fait dans les conditions prévues par l'article R 2191-26 du Code de la commande publique.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R 2192-10 du Code de la commande publique.

### 10.4 Intérêts moratoires

En cas de retard de paiement, le Titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

## 11. PENALITES

---

Ces pénalités sont, par principe, appliquées par précompte sur les acomptes dus au Titulaire. En cas d'impossibilité d'application desdites pénalités lors du mandatement, les pénalités font l'objet d'un titre de recette adressé au Titulaire.

Toutes les infractions sont constatées par le Pouvoir adjudicateur ou tout contrôleur désigné par celui-ci, qui tient lieu d'unique formalisme pour appliquer les pénalités correspondantes.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

### 11.1 Pénalités pour travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, le Pouvoir Adjudicateur, informé par écrit par un agent de contrôle, de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, enjoint aussitôt ce dernier de faire cesser cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure apporte au Pouvoir Adjudicateur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

À défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai fixé par décret en Conseil d'Etat, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € TTC par jour ouvré de retard.

### 11.2 Pénalités

Sauf circonstance exceptionnelle et non imputable au prestataire, toute modification de la formation (lieu, date, activités...) moins d'un mois avant la date initialement arrêtée entraînera une pénalité s'élevant à 5 % du montant total HT de la commande sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS :

- en cas de retard par rapport à l'heure de début de la formation, une pénalité de 50 € H. T. par tranche de 30 minutes de retard sera appliquée sans mise en demeure préalable.
- sauf circonstance exceptionnelle et non-imputable au prestataire, tout retard de plus de 15 minutes à un rendez-vous ou une réunion entraînera l'application d'une pénalité d'un montant forfaitaire de 50 €.
- au-delà d'une heure de retard la réunion sera annulée. Dans ce cas ou en cas d'annulation tardive d'un rendez-vous ou d'une réunion (moins de 24h calendrier avant le début de la réunion) une pénalité forfaitaire de 100 € sera appliquée.



- en cas de retard dans la transmission de livrables une pénalité forfaitaire de 100 € H. T dès le premier jour ouvré de retard.

L'imposition des pénalités ci-dessus mentionnées ne fait pas obstacle à l'application des mesures prévues au chapitre 7 du CCAG FCS.

## **12. RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE**

---

Conformément aux dispositions de la loi 2021-1109 du 24 août 2021 le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme. Ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

Le pouvoir adjudicateur est informé, à cette fin, des mesures mises en œuvre par le titulaire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

## **13. CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES DANS L'EXECUTION DES MISSIONS**

---

Le Titulaire s'engage, dans l'exercice de ses missions, à veiller à limiter au maximum son empreinte carbone et à préserver les ressources environnementales, ce dans tous les aspects de sa mission.

Il s'engage ainsi à respecter les engagements environnementaux qu'il aura détaillé dans son offre et qui orientent ses missions, notamment : *(liste non exhaustive)*

- Utilisation de papier et/ou encre recyclés ou conformes aux normes environnementales
- Dispositif interne favorisant au maximum le télétravail et les réunions en distanciel pour limiter les déplacements
- Déplacements professionnels respectueux de l'environnement : train, véhicules électriques etc..
- Impression sous recto-verso

## **14. NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCES**

---

Le Titulaire doit notifier à l'établissement de crédit ou à la société d'affacturage bénéficiaire de la cession, de l'affacturage ou du nantissement de créance, l'adresse comptable chargé du paiement.

## **15. RESILIATION**

---

En cas de non-exécution, d'exécution partielle ou insatisfaisante des prestations par le Titulaire, le Cnous peut décider de mettre fin au présent marché sans indemnités.



Cette décision de résiliation ne peut intervenir qu'après mise en demeure restée infructueuse adressée au Titulaire l'informant de la sanction envisagée et l'invitant à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Dans tous les autres cas, la résiliation du marché peut être prononcée à tout moment par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 inclus du CCAG-FCS.

Par ailleurs, conformément à l'article 83 de la loi n°2013-1203 du 23 décembre 2013, en cas de travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur, informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du Titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code de travail, doit lui enjoindre aussitôt de faire cesser sans délai cette situation. Le Titulaire ainsi mis en demeure apporte au pouvoir adjudicateur, dans un délai de deux (2) mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

À défaut, le marché peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire.

## 16. LITIGES

---

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS. En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCP, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

## 17. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

---

Les articles du présent CCP dérogent aux articles CCAG-FCS sont les suivants :

Articles du CCP	Articles du CCAG-FCS
4	4.1
4	4.2.1
11	14.1.3
11.2	14.1