

**ÉTABLISSEMENT DE COMMUNICATION ET DE PRODUCTION  
AUDIOVISUELLE DE LA DÉFENSE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES  
(CCP)**

**N° 2025-ECPAD-033-SAD-00-00**

**Système d'acquisition dynamique pour la réalisation de  
diverses formations professionnelles pour les agents de  
l'ECPAD**

**Pouvoir adjudicateur :** Établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense (ECPAD)

**Mode de passation :** Procédure adaptée restreinte en application des articles L. 2123-1<sup>2</sup> et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

**Technique d'achat :** SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE conformément aux dispositions des articles R.2162-35, R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique.

**Représentant du Pouvoir adjudicateur :** Le Directeur de l'Établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense

**Comptable assignataire des paiements :** L'Agent comptable de l'ECPAD

**L'établissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense (ECPAD)** est un établissement public à caractère administratif sous tutelle du ministère des Armées. Composé de personnels militaires et civils, il assure quatre missions principales : la production audiovisuelle, la conservation des archives, la valorisation de celles-ci et la formation aux métiers de l'audiovisuel.

## 1. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

### 1.1 OBJET DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

Le présent marché a pour objet la mise en place d'un système d'acquisition dynamique portant sur la présélection d'opérateurs économiques ayant vocation à être mis en concurrence pour l'obtention de marchés spécifiques relatifs à la réalisation de diverses formations professionnelles à destination des agents de l'ECPAD.

### 1.2 FORME ET NATURE DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

La technique d'achat utilisée est celle du SAD conformément aux dispositions des articles R.2162-35, R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique (CCP).

### 1.3 DÉCOMPOSITION DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

En application de l'article R.2162-37 du CCP, le présent SAD est subdivisé en 3 catégories :

Catégorie	Objet du projet de formation	Précisions du contenu des formations par catégorie
Catégorie 1	Réalisation d'actions de formation dans le domaine de la santé, de la sécurité et des conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitation BS BE manœuvre initial et recyclage,</li> <li>• Habilitation BO initial et recyclage,</li> <li>• Habilitation B2VBRBC initial et recyclage,</li> <li>• SST initial et recyclage,</li> <li>• les gestes qui sauvent, manipulation extincteur,</li> <li>• risque chimique,</li> <li>• risque biologique,</li> <li>• travail en hauteur,</li> <li>• port des EPI</li> </ul>
Catégorie 2	Réalisation d'actions de formation dans le secteur audiovisuel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usages de l'IA dans les secteurs de l'audiovisuel,</li> <li>• droit de l'audiovisuel et du numérique,</li> <li>• news au magazine,</li> <li>• tournage avec les grands capteurs,</li> <li>• Concevoir un podcast</li> </ul>

<b>Catégorie 3</b>	<b>Réalisation d'actions de formation du domaine des archives, la culture et la documentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation du Seda,</li> <li>• Restauration de la pellicule,</li> </ul>
--------------------	---	---

#### **1.4 DURÉE DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE**

La durée du système d'acquisition dynamique court à compter de la date à laquelle le premier opérateur économique est informé de son admission quelle que soit la catégorie, pour une période de 4 ans.

Pour toutes les catégories, le SAD est ouvert pour une période de 4 ans. Cette durée pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R.2162-40 du CCP. En cas de fin anticipée du système, un avis d'attribution sera publié par l'ECPAD. Cette décision sera notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus. La décision de mettre au SAD n'ouvre aucun droit à compensation financière pour les candidats admis à y participer.

#### **1.5 MONTANTS ESTIMATIFS DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE**

Montant estimatif : 200 000 € HT pendant toute la durée du marché.

#### **1.6 CCAG APPLICABLE**

Sauf dérogations spécifiquement prévues et désignées au présent document, le système d'acquisition dynamique applique l'ensemble des dispositions prévues au CCAG-PI.

#### **1.7 CARACTÉRISTIQUES DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE**

Pendant toute la durée de validité du SAD, les pièces constitutives du SAD sont en accès libre sur le profil d'acheteur PLACE de l'ECPAD.

Pendant la durée de validité du SAD et à tout moment, un opérateur économique peut présenter son dossier de candidature afin d'intégrer le SAD, pour une / plusieurs / toutes catégorie(s).

Les opérateurs économiques satisfaisants aux critères de sélection des candidatures (les modalités relatives à l'examen des candidatures par catégories sont décrites dans le règlement de la consultation) sont déclarés « admis » au SAD pour la/les catégorie(s).

Dès survenance d'un besoin dans une catégorie donnée, des consultations seront lancées par l'ECPAD. Les candidats admis dans la catégorie du SAD concernée par le besoin seront invités à remettre une offre. A l'issue des consultations, des marchés spécifiques seront conclus.

Chaque marché spécifique peut apporter des adaptations au présent cahier des clauses particulières (CCP).

L'ensemble des échanges se fait via la plateforme PLACE.

## 1.8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le SAD est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- Pièces particulières :
  - o L'acte d'engagement du marché spécifique ;
  - o La lettre de consultation du marché spécifique considéré ;
  - o L'éventuel CCTP du marché spécifique considéré ;
  - o Le présent CCP ;
  - o L'offre du Titulaire.
- Pièces générales :
  - o Le CCAG-PI.

En cas de non-conformité ou de divergence d'interprétation entre des documents et/ou clauses de nature différente et/ou de rang différent, chaque pièce l'emporte sur la suivante dans l'ordre de l'énumération ci-dessus.

## 1.9 OBLIGATIONS DES CANDIDATS AU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

### 1.9.1 Dispositions générales

Pendant toute la durée du SAD, les candidats admis sont invités à répondre autant que possible aux marchés spécifiques lancés par l'ECPAD. S'ils n'y répondent pas, ils en informent l'ECPAD en justifiant leur absence de réponse. Lors du lancement de chaque marché spécifique, les candidats admis au SAD sont invités à prendre connaissance des dernières mises à jour du dossier de consultation du SAD.

### 1.9.2 Dispositions générales

Les opérateurs économiques doivent indiquer dans leur dossier de candidature une adresse mail de référence, de préférence une adresse mail générique. Ils sont responsables de la bonne communication de cette adresse. Ils devront ainsi veiller à contrôler sa conformité et à informer l'ECPAD de toutes modifications.

Toute demande de modification de cette adresse électronique intervenant en cours de validité du SAD doivent être transmises aux adresses mails suivantes :

- [Lea.giovannoni@ecpad.fr](mailto:Lea.giovannoni@ecpad.fr);
- [Sadia.azib@ecpad.fr](mailto:Sadia.azib@ecpad.fr);
- [Florence.barnes@ecpad.fr](mailto:Florence.barnes@ecpad.fr)
- [Charlotte.duplessis@ecpad.fr](mailto:Charlotte.duplessis@ecpad.fr);

au moins quinze (15) jours avant la date de début d'utilisation demandée.

En cas de changement d'adresse électronique en cours d'exécution du marché spécifique, il est conseillé au Titulaire de maintenir opérationnelle l'ancienne adresse pendant au moins un (1) mois suivant la date de début d'utilisation demandée pour la nouvelle adresse. Il appartient au Titulaire de contrôler que les consultations pour marchés spécifiques et tous

les courriels de l'ECPAD envoyé à cette adresse électronique ne soient pas déversés dans les spams.

Aucune contestation relative à la non-réception d'une consultation par courriel ne sera recevable, dès lors que la consultation aura été effectuée en utilisant la dernière adresse électronique communiquée par le Titulaire.

#### 1.9.3 Changements affectants le candidat admis au SAD

Le candidat admis au SAD s'engage à informer sans délai l'ECPAD de tout changement concernant le fonctionnement de l'entreprise.

#### 1.9.4 Changement ou disparition du contractant en cours d'exécution d'un marché spécifique

Le candidat doit informer l'ECPAD s'il fait l'objet d'une fusion / absorption. En cas de fusion / absorption effective, l'ECPAD notifie via PLACE au candidat une décision d'exclusion du SAD. A l'issue de cette décision, la nouvelle entité a la possibilité de soumettre un dossier de candidature conformément aux mentions détaillées dans le Règlement de la consultation.

#### 1.9.5 Actualisation du dossier de candidature des candidats au SAD

Conformément à l'article R.2162-47 du CCP, à tout moment au cours de la période de validité du SAD, l'ECPAD peut demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, et ce dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande.

Le délai débute à compter du lendemain de la date d'envoi du courrier de demande d'actualisation.

Le courrier est adressé au candidat via le profil d'acheteur PLACE.

Si à l'issue de la procédure de réactualisation, l'ECPAD constate que le Titulaire ne dispose plus des capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes, l'ECPAD adresse à ce dernier via PLACE un courrier de mise en demeure pour exclusion du SAD. Le Titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour transmettre ses observations. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la mise en demeure.

A l'issue de ce délai, si l'ECPAD constate que candidat n'a toujours pas les capacités financières, techniques et professionnelle telles que mentionnées dans le Règlement de la Consultation du SAD, le ECPAD notifie via PLACE au Titulaire une décision d'exclusion du SAD.

## **2. MODALITES DE REMISE EN CONCURRENCE POUR L'ATTRIBUTION DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES**

### **2.1 PASSATION DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES**

Pendant la validité du SAD et dès survenance d'un besoin, l'ECPAD lance des consultations (remises en concurrence) via le profil d'acheteur PLACE. L'ECPAD invite tous les candidats admis dans la catégorie concernée par le besoin à déposer une offre sur la base des

documents de la consultation propres au marché spécifique. Seules les candidatures admises à la date du lancement de chaque marché spécifique sont invitées à remettre une offre.

## **2.2 TRANSMISSION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION POUR LES MARCHÉS SPÉCIFIQUES**

Les consultations pour les marchés spécifiques se déroulent par voie électronique et sont lancées via le profil d'acheteur PLACE.

L'ECPAD publie sur sa consultation pour le marché spécifique, le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) au marché spécifique.

Le DCE pour les marchés spécifiques comprend a minima :

- La lettre de consultation précisant les modalités de consultation mentionnant entre autres :
  - o La date et l'heure limite de remise des offres (délai de dix -10- jours minimum à compter de la consultation conformément à l'article R.2162-50 du CCP) ;
  - o Les modalités de remise des offres ;
  - o Le contenu de l'offre à remettre par les candidats ;
  - o Les critères d'analyse des offres ;
  - o La durée de validité des offres.
- L'Acte d'engagement propre au marché spécifique.

Le DCE pour marchés spécifiques pourra être complété par :

- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre au marché spécifique ;
- Les Annexes financières et techniques éventuelles.

## **2.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES**

A l'initiative de l'ECPAD, la lettre de consultation peut prévoir :

- La possibilité pour le Titulaire de proposer une ou plusieurs variantes à son initiative ;
- La possibilité ou l'obligation pour le Titulaire de proposer une variante à l'initiative de l'ECPAD ;
- La possibilité ou l'obligation pour le Titulaire de proposer une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles (PSE), obligatoires et/ou facultatives, à l'initiative de l'ECPAD.

## **2.4 OBLIGATION DU CANDIDAT A RÉPONDRE AUX CONSULTATIONS POUR MARCHÉS SPÉCIFIQUES**

Les candidats admis au SAD ne sont pas tenus de répondre impérativement aux consultations lancées par l'ECPAD. Les candidats ne remettant pas d'offres aux consultations lancées par l'ECPAD peuvent manifester, par tous moyens via PLACE, à l'ECPAD les motifs de leur choix. Le CCTP communiqué lors de la mise en concurrence pour le marché spécifique liste et définit les prestations sollicitées par l'ECPAD.

## **2.5 DÉLAI LAISSÉ AUX CANDIDATS POUR REMETTRE UNE OFFRE**

Le délai de remise des offres est précisé dans la lettre de consultation. Il ne peut être inférieur à dix (10) jours à compter de la date d'envoi de la lettre de consultation en application de l'article R.2162-50 du CCP.

## **2.6 DOSSIER A REMETTRE ET CONTENU DE L'OFFRE**

La liste des documents à remettre dans le cadre de l'offre est précisée au sein de la lettre de consultation du marché spécifique.

## **2.7 MODALITÉS DE TRANSMISSION ET REMISE DES OFFRES**

### 2.7.1. Date et heure limite de remise des offres

La lettre de consultation indique la date et l'heure limite de remise des offres.

### 2.7.2. Remise des offres par voie dématérialisée

Le candidat remet son offre de manière dématérialisée uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE. Pour chaque consultation, une référence est affectée par l'ECPAD. Cette référence est indiquée a minima dans la lettre de consultation.

## **2.8 MODALITES DE CHOIX DE L'OFFRE**

### 2.8.1 Critères d'attribution des marchés spécifiques

Les marchés spécifiques sont attribués aux candidats du SAD dont l'offre est reconnue comme économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'analyse qui seront précisés dans la lettre de consultation spécifique à chaque besoin.

La pondération de chacun des critères se situera dans les fourchettes ci-dessous et sera précisée dans l'invitation à soumissionner aux marchés spécifiques.

Critères		Indication des points
1. Prix (incluant la formation et les frais y afférant)		De 30 points à 80 points
2. Valeur technique	Formation : programme et modalités pédagogiques proposés ;  Qualité, qualifications, expérience des formateurs pressentis et dispositif de coordination pédagogique relatif à l'exécution du marché	De 10 points à 60 points
3. Considérations environnementales et sociales	Actions mises en place en faveur de l'environnement dans le cadre de la réalisation de vos prestations ; Mesures mise en œuvre en faveur de l'égalité Femme / Homme (politique de recrutement, égalité des salaires, postes d'encadrement...)	De 5 points à 10 points

Le total de la pondération de tous les critères sera de 100 %.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

#### 2.8.2 Exclusion d'attribution d'une offre

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas retenir une offre dont les frais de déplacement de l'ensemble des stagiaires seraient supérieurs à 30 % du montant de l'offre globale du candidat.

#### 2.8.3 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois candidats arrivés en tête, sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires, pour donner suite à l'analyse du marché spécifique.

### **2.9 ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES**

A l'issue de l'analyse, le marché spécifique est attribué au candidat dont l'offre a été la mieux classée. L'ECPAD informe sans délai les candidats écartés via le profil d'acheteur PLACE. L'ECPAD procède par la suite à la notification du marché spécifiques au Titulaire. Les modalités de signature électronique (certificat électronique) de l'Acte d'engagement sont précisées dans la lettre de consultation.

### **2.10 INFRUCTUOSITÉ ET DÉCLARATION SANS SUITE**

Dans hypothèse où, en réponse à une consultation, seules des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières ont été présentées ou si aucune offre ne lui a été transmise, l'ECPAD peut recourir à une procédure hors SAD. Dans l'hypothèse où, en réponse à une consultation, seules des offres arrivées hors délai ont été présentées, l'ECPAD procède à une nouvelle mise en concurrence.

L'ECPAD peut, à tout moment, déclarer la consultation sans suite.

### **2.11 PIECES A FOURNIR A LA SUITE DE L'ATTRIBUTION DES MARCHES SPECIFIQUES**

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de chaque marché spécifique, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature, les documents suivants :

- Un RIB ;
- Une attestation prouvant que la société est à jour de ses **obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;



- Une **attestation d'assurance** permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si l'attributaire retenu pour un marché spécifique ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché spécifique.

### 3. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES

#### 3.1 OBIET DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES

Le contenu des marchés spécifiques est déterminé lors de leur survenance. Ils concernent l'une des catégories du SAD.

#### 3.2 FORMES DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES

Les marchés spécifiques sont entendus comme des « marchés spécifiques passés sur le fondement du SAD » conformément aux articles R.2162-37 à R.2162-51 du CCP. Chaque marché spécifique prend la forme d'un marché simple ou d'un marché exécutable par bons de commande.

#### 3.3 PIÈCES DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES

Les pièces des marchés spécifiques, y compris l'offre du Titulaire, s'ajoutent au socle contractuel du SAD.

Le système d'acquisition dynamique et les marchés spécifiques sont constitués par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- Pièces particulières :
  - o L'Acte d'engagement du marché spécifique ;
  - o La lettre de consultation ;
  - o L'éventuel Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre au marché spécifique ;
  - o Le présent Cahier des charges particulières (CCP) ;
  - o Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications postérieures à la notification du marché (DC4) ;
  - o L'offre technique et financière du Titulaire et tous les éléments qu'il juge utiles.
- Pièces générales :
  - o Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI).

Toute clause, portée dans la proposition du Titulaire ou documentation quelconque et contraire ou modifiant les dispositions des autres pièces constitutives du marché spécifique, est réputée non écrite

### **3.4 COMMENCEMENT D'EXÉCUTION ET DURÉE DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES**

Sauf précision contraire dans le courrier de notification du marché spécifique au Titulaire, la notification du marché spécifique ou du bon de commande emporte commencement d'exécution de ce dernier.

La durée du marché spécifique est mentionnée dans les documents contractuels propres à ce dernier.

La date de fin d'un marché spécifique peut être postérieure à la date de fin du Système d'Acquisition Dynamique en application duquel ledit marché a été passé.

### **3.5 LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Les actions de formation peuvent être réalisées, soit dans les locaux de la personne publique bénéficiaire, soit dans les locaux du Titulaire.

Les actions de formation organisées dans les locaux de la personne publique ont lieu sur le site de l'ECPAD.

Les animations peuvent également se dérouler en distanciel.

### **3.6 MONTANT, FORME ET CONTENU DES PRIX DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES**

#### **3.6.1 Forme et contenu des prix**

Le montant des marchés spécifiques est traité à prix unitaire et/ou global et forfaitaire selon les documents de la consultation.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations;
- les frais de déplacement et les frais d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI (article 35.2.1 et suivants du CCAG-PI) incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document sauf stipulations contraires à l'article relatif au régime des droits de propriété intellectuelle ;
- les frais afférents aux mises à jour régulières des contenus des dispositifs de formation, à périodicité régulière ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations.

### 3.6.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de notification du marché spécifique. Les prix du marché sont fermes la première année d'exécution des prestations. Ils sont ensuite révisables à chaque date anniversaire de la notification. Ils sont révisés en tenant compte de l'évolution de l'indice utilisé comme base de référence.

Les prix sont révisables annuellement à la hausse comme à la baisse. L'initiative appartient au Titulaire du marché spécifique. La demande de révision des prix doit parvenir au Pouvoir Adjudicateur **un mois avant la date d'anniversaire de la notification du marché spécifique**. La révision des prix s'effectue par application de la formule suivante.

Pour les prestations de formations, l'indice applicable est :

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Indices du coût horaire du travail révisé- Services administratifs soutien (NAF rév. 2, section N) : Identifiant 001565196

Les prix restent fermes la première année. Aucune variation provisoire ne sera effectuée. A l'issue de la première année, le calcul de la variation du prix s'effectue, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left[ 0,15 + 0,85 \times \frac{I}{I_0} \right]$$

dans laquelle :

- ✓ P = prix révisé ;
- ✓ P<sub>0</sub> = prix établis aux conditions économiques au jour du dépôt de l'offre ;

I0 = Indices en vigueur le jour du dépôt de l'offre des prix **du coût horaire du travail révisé-Services administratifs soutien (NAF rév. 2, section N) : Identifiant 001565196**

- ✓ I = Indices en vigueur le jour de la demande de révision des prix **du coût horaire du travail révisé-Services administratifs soutien (NAF rév. 2, section N) : Identifiant 001565196**

Lorsque l'application de la formule de révision des prix ci-dessus énumérée fait apparaître une variation du prix supérieure à deux pour cent (2%) sur une année, les parties conviennent de se rencontrer pour se mettre d'accord sur un éventuel réajustement.

Si la définition ou l'index de référence venait à être modifié, s'il cessait d'être publié ou si de nouveaux textes législatifs ou réglementaires transformaient les conditions techniques ou financières de l'exécution des prestations, les parties conviennent de se rencontrer pour fixer une nouvelle formule de révision ou réajuster la formule initiale de révision.

Si les parties n'arrivaient pas à un accord, l'ECPAD se réserve le droit de résilier le marché sans que le Titulaire puisse prétendre à une indemnité.

## **4. INTERVENANTS AU CONTRAT**

### **4.1 REPRÉSENTANTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

**Le Département des affaires juridiques et des achats de l'ECPAD** est chargé du suivi administratif, juridique et technique du marché public.

**Les coordonnées des représentants du pouvoir adjudicateur seront communiqués au Titulaire après notification du marché public.** D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché public.

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-PI, les personnes physiques désignées par le pouvoir adjudicateur pour la conduite du présent marché public ne sont pas réputées disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au Titulaire, les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur. Tout acte et toute décision devant être pris pour permettre l'exécution des prestations, objet du présent marché public, relèvent du pouvoir adjudicateur ou de son représentant le cas échéant, ainsi que des personnels ayant reçu délégation, pour les actes mentionnés dans la délégation.

### **4.2 REPRÉSENTANTS DU TITULAIRE**

La ou les personnes physiques habilitées à représenter le Titulaire auprès du pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution du marché sont nommément désignées dans l'offre du Titulaire. Ce ou ces membres sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le Titulaire.

En cas de changement d'un ou plusieurs des interlocuteurs, le Titulaire concerné doit en informer l'établissement sans délai.

### 4.3 SOUS-TRAITANCE

Le candidat **peut sous-traiter** l'exécution de certaines parties du marché **à condition d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant** et l'agrément de ses conditions de paiement. Le sous-traitant ne pourra intervenir au titre du marché **qu'après la signature par le Pouvoir Adjudicateur de l'acte de sous-traitance**.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du CCP, le Titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du CCP, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent.

Le formulaire adapté doit être signé par le Titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur. L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement. Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

**En cas de non-respect des règles relatives à la sous-traitance, l'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre pour faute du Titulaire (article 39 du CCAG-PI et de faire exécuter le reste de la prestation aux frais et risques du Titulaire, conformément à l'article 27 du CCAG-PI.**

## 5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

### 5.1 OBLIGATION DE CONSEIL

Le Titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet du système d'acquisition dynamique qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

Le Titulaire et l'ECPAD s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue.

### 5.2 OBLIGATIONS D'INFORMATION

Le Titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### 5.3 MESURES DE SÉCURITÉ

Toute personne relevant du Titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs Titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le Titulaire doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre).

### 5.4 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications des documents contractuels. Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

## 6. CONDITIONS D'ACCÈS AU FORT D'IVRY-SUR-SEINE

### 6.1 CADRE GÉNÉRAL

Le site du Fort d'Ivry-sur-Seine est une zone protégée (arrêté n°20538/ARM/ECPAD du 1<sup>er</sup> juin 2021). Le régime de protection des zones protégées est régi par les dispositions des articles 413-7, 413-8 et des articles R. 413-1 à R. 413-5 du Code pénal.

Les dispositions suivantes sont celles en vigueur au moment de la passation du marché. Elles peuvent être amenées à évoluer. Dans ce cas, les modifications sont transmises au Titulaire.

Le (ou les) personnel(s) intervenant pour le compte d'un Titulaire devra impérativement obtenir l'autorisation d'accès au fort pour l'exécution du présent marché public.

En cas de manquement aux obligations mentionnées au présent article, l'Administration pourra résilier le marché concerné aux torts exclusifs du Titulaire, et faire exécuter les prestations aux frais et risques de ce dernier.

Les obligations s'appliquent au Titulaire, ainsi qu'aux éventuels cotraitants et sous-traitants. Chaque Titulaire doit donc veiller à ce que les cotraitants et sous-traitants soient informés des obligations liées au présent marché public.

## **6.2 CONDITIONS D'ACCÈS AU FORT D'IVRY-SUR-SEINE- ZONE PROTÉGÉE, CONTRÔLES PRIMAIRES**

Le Titulaire devra faire compléter par tous les agents, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, **le formulaire de contrôle primaire qui lui sera fourni par l'ECPAD dès la notification du marché.**

Le Titulaire s'engagera à remettre à l'ECPAD le ou les formulaires complétés, au format électronique, **vingt-et-un (21) jours** avant la date d'accès au site escomptée.

En cas d'incohérence dans les informations transmises sur les formulaires, le délai d'obtention de l'autorisation d'accès sera rallongé et le Titulaire s'engagera à fournir les documents complémentaires demandés, tels que les pièces d'identité, les titres de séjour ou les actes de naissance.

Le Titulaire s'engagera à ce que seules les personnes ayant préalablement soumis le formulaire précité et fait l'objet d'une autorisation d'accès au site émise par l'officier de sécurité de l'ECPAD accèdent au lieu d'exécution des prestations.

L'ECPAD se réserve la possibilité, de plein droit et sans justification, de refuser l'accès au site à un ou des agents.

Les autorisations et les refus d'accès à la zone protégée ont une durée de validité de deux ans.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée ou exigée de l'ECPAD, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un agent sous la responsabilité du Titulaire. Idéalement, une équipe de réserve est identifiée au préalable et soumise aux formalités de façon préventive.

Le non-respect ou l'inobservation par le Titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

## **6.3 ACCÈS À LA ZONE PROTÉGÉE – PLANIFICATION DES VENUES ET CONTRÔLES AU POSTE D'ACCUEIL ET DE FILTRAGE**



L'autorisation d'accès valable **deux ans** ne vaut pas un droit d'entrée permanent au site. Une planification des venues est préalablement obligatoire.

La planification des venues doit être établie au préalable avec le service de l'ECPAD en charge du suivi de la prestation, et ce, en respectant, sauf en cas d'urgence avérée, un délai de prévenance minimal de **48 heures ouvrées**.

Les agents disposant d'une autorisation d'accès doivent, à chaque entrée, présenter au poste d'accueil et de filtrage (PAF) une pièce d'identité nationale (passeport ou carte d'identité uniquement), ou un titre de séjour stipulant leur droit à travailler sur le territoire national, en cours de validité. Les pièces d'identités étrangères, les photocopies ou les copies numériques ne sont pas acceptées.

Les agents disposant d'une autorisation d'accès doivent, à chaque entrée et à chaque sortie, se soumettre aux contrôles visuels des sacs et véhicules.

Les agents disposant d'une autorisation d'accès ne disposent pas tacitement d'une autorisation d'accès en véhicule. La règle générale applicable aux véhicules est le stationnement sur le parking visiteur extérieur à la zone protégée. La demande d'autorisation d'accès d'un véhicule doit intervenir au plus tard 48h ouvrées avant la date de venue escomptée, être expressément justifiée par un besoin matériel et stipuler la marque et l'immatriculation du véhicule.

Le non-respect ou l'inobservation par tous les agents, appelés sous la responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour le compte du Titulaire pour exécuter les prestations, de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

#### **6.4 PROTECTION DU SECRET DE LA DÉFENSE NATIONALE**

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, les Titulaires s'engagent à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Chaque Titulaire reconnaît :

- ✓ Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal ;
- ✓ Qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Chaque Titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- ✓ Avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal ;
- ✓ Qu'il n'a pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Les Titulaires s'engagent à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.



Les Titulaires s'engagent à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du Titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par les Titulaires de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

## **7. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DES MARCHES SPÉCIFIQUES**

Le Titulaire est chargé de mettre en œuvre les actions de formations telles que définies dans les pièces particulières (lettre de consultation/éventuellement un CCTP) et les pièces générales des marchés spécifiques. Cela implique de :

- Proposer un contenu pédagogique personnalisé s'appuyant sur des formations standards ou sur étagère ;
- Organiser les actions de formation en liaison avec les bénéficiaires ;
- Animer ces formations ;
- Rendre compte à l'ECPAD de la bonne exécution des prestations ;

### **7.1 ÉMISSION ET EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE**

#### **7.1.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE D'UNE PRESTATION**

La notification d'un bon de commande est obligatoire avant tout commencement d'exécution d'une prestation. Aucun autre moyen quel qu'il soit ne peut déclencher la commande d'une prestation.

Les prestations qui seraient effectuées par le Titulaire en dehors du cadre d'un bon de commande ou d'un ordre de service sont considérées comme n'ayant jamais été commandées. En conséquence, le Titulaire ne peut en aucun cas en revendiquer le paiement. Selon les besoins du ECPAD, plusieurs prestations pourront être demandées au titre d'un même bon de commande.

#### **7.1.2 MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN BON DE COMMANDE**

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins. Les bons de commandes peuvent être émis par le représentant de l'ECPAD jusqu'au dernier jour du système d'acquisition dynamique.

La durée d'exécution des bons de commande est fixée conformément aux stipulations précisées à chaque marché spécifique.

Le bon de commande précise :

- Les références du marché SAD ;
- La référence du marché spécifique ;
- Le numéro d'engagement juridique ;
- Les coordonnées du Titulaire ;
- La ou les prestations objets du bon de commande ;
- Le ou les délais et lieux d'exécution ;
- L'adresse de facturation ;
- Le montant de la commande en HT et TTC, ainsi que le montant de la TVA ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Les coordonnées de la personne chargée du suivi de la commande.

Au besoin, la proposition financière et technique du Titulaire est annexée au bon de commande.

### **7.1.3 ANNULATION D'UNE PRESTATION PAR L'ECPAD**

L'ECPAD se réserve le droit d'annuler ou reporter une prestation lorsqu'une circonstance empêche de la réaliser dans de bonnes conditions.

En cas d'annulation ou report d'une prestation programmée à l'initiative de l'ECPAD, ce dernier pourra indemniser le Titulaire selon les montants suivants :

- 30% du coût de la prestation en cas d'annulation entre 5 et 2 jours ouvrés avant la date de la prestation ;
- 40% du coût de la prestation en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation ;
- 50% en cas d'annulation le jour de la prestation.

### **7.1.4 REPORT DE SESSION PAR L'ECPAD**

Lorsque l'ECPAD décide de reporter l'action à de nouvelles dates, celles-ci sont fixées d'un commun accord avec le Titulaire. Ce report ne donne pas lieu à indemnisation lorsqu'il intervient en dehors des 5 jours ouvrés précédant la session. De même, lorsque le Titulaire est informé d'une annulation avant les 5 jours ouvrés précédant la session, aucune indemnisation n'est prévue. L'annulation de la totalité de la prestation en raison d'une déclaration d'Etat d'urgence ou d'Etat de catastrophe naturelle ne donnera lieu à aucune indemnité.

## **7.2 CONSIDÉRATIONS SOCIALES**

### **➤ Stéréotypes et discriminations :**

Le Titulaire du marché veillera à proscrire de ses supports pédagogiques et de l'animation des formations tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant et que les intervenants soient formés sur ce sujet.

### **➤ Accessibilité des supports :**

En mars 2021, l'Etat français publie une charte pour rendre sa communication accessible à tous. De ce fait, les supports de formation sont accessibles aux personnes en situation de

handicap. Ils répondent à l'ensemble des exigences de la charte d'accessibilité de l'Etat (Charte d'accessibilité de la communication de l'État - Accessibilité | info.gouv.fr) :

- les supports fournis au format PDF sont compatibles avec l'usage d'un logiciel lecteur d'écran ;
- les images, visuels et éléments graphiques compris dans ces supports disposent d'une alternative textuelle ;
- les vidéos sont sous-titrées ;
- le contraste couleur est suffisant ;
- la police utilisée est la Marianne ou Arial pour les mots et Verdana pour les chiffres.

➤ **Accessibilité des formations aux personnes en situations de handicap :**

Le handicap est défini comme : « *toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant* » (article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles).

○ **Accessibilité numérique :**

L'accessibilité numérique consiste à rendre les services de communication en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap, c'est-à-dire :

- Perceptibles : par exemple, faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur ; proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel ; créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée) ;
- Utilisables : par exemple, fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu ; rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier ; laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu ; ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises d'épilepsie ;
- Compréhensibles : par exemple, faire en sorte que les pages fonctionnent de manière prévisible ; aider l'utilisateur à corriger les erreurs de saisie ;
- et robustes : par exemple, optimiser la compatibilité avec les utilisations actuelles et futures, y compris avec les technologies d'assistance.

○ **Accueil d'un stagiaire présentant une déficience auditive ou visuelle :**

Dans le cas d'une déficience auditive, l'ECPAD prend à sa charge la mise à disposition d'un interprète. Le Titulaire prend les dispositions nécessaires afin que l'interprète puisse remplir sa mission en toute sécurité en lui fournissant, le cas échéant, les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés pour les formations se déroulant dans ses locaux ou mis à disposition par lui. Dans le cas d'une déficience visuelle, l'équipement nécessaire sera étudié par l'ECPAD en fonction de l'agent et en relation avec le Titulaire.

○ **Accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (PMR) :**

Dans le cas des formations organisées dans les locaux du Titulaire, ce dernier doit pouvoir, à la demande de la personne publique, recevoir des personnes à mobilité réduite. Les conditions d'accessibilité sont, dans ce cas, transmises par le Titulaire aux stagiaires ainsi qu'aux représentants de la personne publique concernés au moment de la convocation.

D'une manière générale, pour toutes les situations de handicap, au cas par cas, l'ECPAD se mettra en contact avec le Titulaire afin de préciser l'équipement nécessaire et/ou possible. Les formations en distanciel doivent pouvoir répondre aux critères de l'accessibilité numérique cités plus haut.

### **7.3 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Le Titulaire doit mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone.

#### **➤ Pour les impressions :**

Le Titulaire utilise uniquement du papier écoresponsable par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible, encres végétales, réduction des substances toxiques.

#### **➤ Pour les livrables par voie dématérialisée :**

Les supports finalisés seront transmis sous forme numérique compressée au maximum (mail ou extranet), au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. De manière générale, toute transmission de documents et éventuels livrables par le ou les prestataires au prescripteur se fait par la voie dématérialisée.

#### **➤ Pour les déplacements :**

Pour se déplacer sur les différents sites d'animation, le Titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

#### **➤ Pour les salles proposées par le Titulaire :**

Les salles seront facilement accessibles en transports en commun. Elles seront, de préférence équipées de : fenêtres, d'un système de ventilation, d'un système de chauffage /climatisation réglable par les usagers, d'un paperboard / tableaux effaçables éco-conçus, de marqueurs éco-conçus.

#### **➤ Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :**

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des Titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le Titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la

transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les Titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

## **7.4 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le Titulaire est sous-traitant au sens du RGPD. Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) Titulaire(s) s'engage(nt) à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **➤ Précisions terminologiques :**

Dans le cas présent, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le Titulaire du présent marché.

### **➤ Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel :**

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes :

- Animation

Les données à caractère personnel sont traitées jusqu'à la fin d'exécution de la dernière prestation. La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- Animation des formations ;
- L'inscription des stagiaires aux sessions de formation ;
- L'envoi des convocations ; Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :
- L'identité des participants (Nom, prénom, nom de naissance)
- Leur adresse de messagerie électronique ; – Leur affectation (structure, service...) ;
- Le poste occupé ;
- Les résultats (notes, évaluations et appréciations) ;

Les catégories de personnes concernées sont l'ECPAD et agents publics bénéficiaires du présent marché.

### **➤ Obligations du Titulaire vis-à-vis de l'acheteur :**

Le Titulaire du marché s'engage, notamment, à :

- 1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du cas présent ;
- 2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent marché. Si le Titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
- 3. Si le Titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le Titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG PI.

- 4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché;
- 5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel : s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- 6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

➤ **Sous-traitance des activités de traitement :**

Lorsque le Titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du Code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au Titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le Titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le Titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

➤ **Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement :**

Il appartient au Titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le Titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le Titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution du marché en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du Titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le Titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le Titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le Titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.



➤ **Notification des violations de données à caractère personnel :**

Le Titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : envoi d'un message signalant le problème et appel téléphonique.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le Titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le Titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;



- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

➤ **Aide du Titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations :**

Le Titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le Titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

➤ **Mesures de sécurité :**

Le Titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel.
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

➤ **Sort des données :**

Au terme de l'exécution du présent marché ou du marché spécifique, l'acheteur informe le Titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au Titulaire de :

- Détruire toutes les données à caractère personnel
- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

➤ **Délégué à la protection des données :**

Dès la notification du marché spécifique, l'acheteur communique au Titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

➤ **Registre des activités de traitement :**

Le Titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- 1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- 2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- 3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- 4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
  - o La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - o Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - o Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  - o Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## **7.5 CONSTATIONS DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **7.5.1 CONTRÔLE**

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG-PI.

### **7.5.2 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION**

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG-PI.

### **7.5.3 DÉCISIONS APRÈS VÉRIFICATION**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG PI, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

## **8. RÉGIME FINANCIER**

### **8.1 MODALITÉS FINANCIÈRES**

#### **8.1.1 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES**

Le règlement est réalisé par virement, par voie de mandat administratif.

Le règlement s'effectue par virement au compte noté sur l'acte d'engagement. En cas de paiement direct de sous-traitant, le règlement s'effectue par virement de l'ECPAD au compte noté sur la déclaration de sous-traitance. Le règlement des prestations objets du marché spécifique est effectué après validation de chacune des prestations prévues. Les

changements de coordonnées bancaires en cours de marché doivent faire l'objet d'un courrier ou courriel à l'attention de l'ECPAD avec la référence du marché spécifique.

Le délai global de paiement est de trente jours (30) jours calendaires, conformément aux articles R.2192-10 et R.2192-11 du CCP, à compter de la date de réception de la facture, ou de la date d'exécution des prestations, portée sur la certification de service fait, si elle est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée.

Dans les conditions prévues aux articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalité, des **intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros** pour frais de recouvrement aux bénéficiaires du Titulaire. Le taux des éventuels intérêts moratoires sera égal au taux d'intérêts de la principale activité de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points.

### **8.1.2 MODALITÉS DE FACTURATION**

#### **➤ MENTIONS OBLIGATOIRES SUR LES FACTURES**

Les factures sont établies en un original portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et adresse du créancier ;
- Le numéro de séquençement unique (n° facture) ;
- Le numéro d'inscription au registre du commerce, le numéro de SIRET références de son compte bancaire ou postal ;
- La référence du marché SAD : 2025-ECPAD-033-SAD ;
- La référence du marché spécifique ;
- Le cas échéant, la référence de l'ordre de service (la référence commence par la lettre E, suivie par l'année de passation de l'ordre de service, puis 6 chiffres : E2025xxxxxx pour un bon de commande passé en 2025) ;
- La désignation complète de la prestation ;
- Les prix, le taux et le montant de la taxe à la valeur ajoutée française (T.V.A.) ;
- La date d'édition de la facture.

#### **➤ TRANSMISSION DES FACTURES**

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatifs au développement de la facturation électronique, la transmission dématérialisée des factures est, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, obligatoire pour le Titulaire. L'obligation de transmission des factures dématérialisées s'applique au Titulaire.

Les factures devront être transmises sur le portail « CHORUS PRO » en renseignant les éléments suivants :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera l'ECPAD en tant que destinataire de la facture : 180 092 231 00018 ;
- Le **Code service sera spécifié sur les bons de commande**

En cas d'envoi supplémentaire en format papier, les factures seront adressées à :

Quel que soit le mode d'envoi, toute facture incomplète sera renvoyée et les délais de paiement suspendus.

## **8.2 RÈGLEMENT**

Le paiement interviendra après certification du service fait sur chaque facture. Le mode de règlement est le virement administratif

## **8.3 AVANCES**

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la Commande publique.

## **8.4 ACOMPTE**

Le Titulaire peut bénéficier d'acomptes en application des dispositions des articles R.2191-20 et suivants du CCP pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution. Le montant des acomptes correspond au pourcentage de réalisation d'une prestation à la date d'envoi de la demande d'acompte. Le montant cumulé des sommes versées au titre des acomptes ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La demande de versement d'acompte fait l'objet d'une facture et tient compte des éventuelles pénalités retenues pour la ou les prestation(s) concernée(s).

## **9. PÉNALITÉS**

Les dispositions suivantes sont prises par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Sauf indication contraire ci-dessous, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable. Elles résultent d'un constat par le pouvoir adjudicateur du non-respect des clauses du marché. La constatation est ici entendue comme le fait de signaler officiellement au Titulaire le manquement concerné, par tout moyen permettant d'établir la date avec certitude.

Les pénalités dues par le Titulaire seront réglées par l'émission d'un titre de recettes qui sera déduit sur le règlement TTC révisé le plus proche. Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI,

le montant total des pénalités pouvant être infligées au Titulaire n'est pas plafonné. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, il n'est pas prévu d'exonération de pénalités.

### **9.1 PÉNALITÉS POUR ANNULATION POUR ABSENCE À UNE SESSION DE FORMATION**

En cas d'annulation d'une session à l'initiative du formateur (sans l'accord préalable de l'ECPAD) ou d'absence non justifiée, l'ECPAD se réserve le droit de faire application d'une pénalité dont le montant sera au maximum équivalent à 60% du coût de la prestation qui aurait dû avoir lieu.

- 30% du coût de la prestation en cas d'annulation entre 15 et 1 jours ouvrés avant la date de la prestation
- 40% du coût de la prestation en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation
- 50% en cas d'absence non justifiée le jour de la formation.

### **9.2 PÉNALITÉS AUX MANQUEMENTS RGPD**

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 50 euros par jour de retard (à compter de la demande ou de la notification) en cas de non-communication de l'identité du DPD ;
- 100 euros par jour de retard en cas de non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel ;

### **9.3 PÉNALITÉS LIÉES AUX CONSIDÉRATIONS SOCIALES**

#### **Pénalités pour non-respect de la clause sociale « stéréotypes et discrimination » :**

En cas de présence non modifiée de situation professionnelle présentant un caractère discriminant ou d'une animation présentant un caractère de ce type, il est appliqué une pénalité égale à 500 euros.

#### **Pénalités pour non-respect de la clause sociale « accessibilité des supports » :**

En cas de non-respect de la clause, il est appliqué une pénalité égale à 500 euros.

## **10. MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC**

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, le contrat peut être modifié en cours d'exécution soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit d'un commun accord entre les parties.

Conformément aux dispositions des R. 2194-1 à 2194-10 du Code de la commande publique et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue aux articles 14.4 et 15.5 du présent CCP (révision des prix), le contrat public peut notamment être modifié en cours d'exécution pour les raisons suivantes :

- modification des clauses contractuelles (Article R.2194-1) ayant pour objet les modalités d'exécution (méthodologie) sans modification des délais initialement prévu au marché public ;
- travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires, tel que défini à l'article R.2194-2 du Code de la commande publique ;
- modification rendue nécessaire par des circonstances imprévues (article R.2194-05) dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG-PI ;
- un nouveau Titulaire se substitue au Titulaire initial du présent contrat public (article R.2194-06) ;
- les modifications, ne sont pas substantielles (article R.2194-7) et/ou de faible montant (article R.2194-8).

La modification du marché public se fait par voie d'avenant.

## 11. RÉSILIATION DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public pourra être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-PI.

En complément des dispositions de ces articles, le marché public peut également être résilié pour faute du Titulaire dans les cas suivants :

- Inexactitude des renseignements fournis à l'appui de la candidature et/ou de l'offre,
- Non-respect des obligations contractuelles malgré une mise en demeure.

L'ECPAD invitera préalablement le Titulaire à présenter ses observations. En cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur exigera au moins du Titulaire la remise des données détenues en vue de l'exécution du marché public.

Le pouvoir adjudicateur en informe le Titulaire ou ses ayants droits lors de la notification de la résiliation en indiquant le délai de remise de ces données par le Titulaire et les conditions de leur conservation dans l'attente de cette remise.

## 12. PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément à l'article 27 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché public, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché public prononcée aux torts du Titulaire.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire, est à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## 13. DOCUMENTS À PRODUIRE DANS LE CADRE DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

### 13.1 ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, 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.

Il doit justifier dans un délai de **quinze jours à compter de la notification de l'ordre de service** 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 public**, 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** faite par le pouvoir adjudicateur. **A défaut de production dans un délai de 15 jours, le présent marché public pourra être résilié aux torts exclusifs du Titulaire.**

### **13.2 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À PRODUIRE PENDANT L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

Le Titulaire doit fournir les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail. Ces pièces sont à produire **tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution** du marché public.

Si le Titulaire ne fournit pas ces documents, le pouvoir adjudicateur lui notifie par écrit une mise en demeure assortie du délai dont il dispose pour fournir ces documents. A défaut d'indication du délai, le Titulaire dispose d'**un mois à compter de la notification de la mise en demeure**, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

### **13.3 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE**

Le pouvoir adjudicateur informe le Titulaire que si, pendant la durée du marché public, son entreprise est en difficulté sur le plan judiciaire, elle doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au représentant du pouvoir adjudicateur **dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au jugement** de faillite personnelle, redressement ou liquidation judiciaire, ainsi qu'une copie de tous les documents afférents aux autorisations de poursuite des activités du Titulaire, dans le cadre d'exécution du présent marché public.

## **14. OBLIGATION DU TITULAIRE LORS DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

### **14.1 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULÉ**

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, si le pouvoir adjudicateur est 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, le Titulaire sera mis en demeure d'apporter au pouvoir adjudicateur la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le présent marché pourra être rompu sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire.

En outre, le Titulaire est tenu d'établir un enregistrement exhaustif de toutes les personnes qu'il emploie sur le site de l'ECPAD. Cet enregistrement est tenu à jour et mis à disposition de l'ECPAD et de toute autre autorité compétente, qui peut en solliciter la production à tout



moment pendant la durée de son marché. Il reste responsable du respect de celles-ci pendant toute la durée du marché.

#### **14.2 LANGUE**

En application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, l'ensemble des livrables demandés au titre du présent marché doit être rédigé en français.

**En application de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.**

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant l'exécution du marché s'effectuera en français.

#### **14.3 PROTECTION DU SECRET**

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le Titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

#### **14.4 COMMUNICATION DE TOUT CHANGEMENT AFFÉRANT AUX DONNÉES DU TITULAIRE**

Le Titulaire s'engage à prévenir le **département des affaires juridiques et des achats** de toute modification intervenant dans les caractéristiques de la société (changement de raison sociale, de compte bancaire, de SIRET, etc.) au fur et à mesure qu'elles interviennent, sous peine de refus des créances par le comptable public.

Le non-respect de cette obligation entraînera systématiquement la suspension du délai global de paiement.

#### **14.5 RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE VIS-À-VIS DES TIERS**

En toute circonstance, le Titulaire demeure seul responsable de tous dommages ou accidents causés à des tiers, lors ou par suite de l'exécution de prestations résultant, soit de son propre fait, soit de son personnel.

### **15. DIFFÉRENTS ET LITIGES**

#### **15.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**



Le pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de le marché public ou à l'exécution des prestations objet de le marché public.

Tout différend entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du Titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce **mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur** dans le délai de **deux mois**, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

## **15.2 COMITÉS CONSULTATIFS DE RÉGLEMENT AMIABLE DES LITIGES**

En application des articles L. 2197-1, R. 2197-23 et R. 2197-24 du Code de la commande publique, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, les acheteurs et les Titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés dans des conditions fixées par décret.

Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

La saisine du médiateur des entreprises ou d'un comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'à la notification du constat de clôture de la médiation ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du comité.

Le mode de saisine, la composition, l'organisation et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixés par décret.

## **15.3 PROCÉDURE CONTENTIEUSE**

Le cas échéant et pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

**Tribunal administratif de Melun**

43, rue du Général de Gaulle

77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

## **16. DÉROGATIONS AU CCAG-PI**

Pour tout ce qui n'y est pas dérogé dans le présent CCP, le CCAG-PI en vigueur est applicable.