



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
Général**

Conception et animation de formations destinées aux assistants de service social et aux conseillers techniques régionaux des ministères économiques et financiers.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)
(Commun aux trois lots)

Numéro de consultation : BAMAC-2025-289-fass

Procédure de passation : Procédure adaptée article R.2123-1 3° du code de la commande publique

Table des matières

Article 1 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 2 -	ALLOTISSEMENT.....	3
Article 3 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 4 -	DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 5 -	LIEUX D'EXÉCUTION	4
Article 6 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
Article 7 -	MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	5
7.1	Représentation des parties.....	5
7.2	Conditions d'exécution	5
7.3	Pilotage des prestations	8
7.4	Échanges et relecture des livrables	9
7.5	Obligations du titulaire.....	10
7.6	Responsabilité du titulaire	12
7.7	Considérations sociétales	12
7.8	Considérations environnementales	13
7.9	Traitement de données à caractère personnel	14
7.10	Constations de l'exécution des prestations	21
7.11	Garantie	21
7.12	Pénalités.....	21
Article 8 -	RÉGIME FINANCIER	24
8.1	Forme et contenu des prix.....	24
8.2	Variation des prix.....	24
8.3	Avances.....	25
8.4	Modalités financières	25
8.5	Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande	28
8.6	Modifications financières pour circonstances imprévisibles	29
Article 9 -	PROPRIETE INTELLECTUELLE	30
Article 10 -	DISPOSITIONS DIVERSES	30
10.1	Echanges dématérialisés.....	30
10.2	Langue	30
10.3	Sous-traitance.....	30
10.4	Assurances.....	32
10.5	Autres obligations administratives.....	32
10.6	Résiliation	33
10.7	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	34
10.8	Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne	34
10.9	Litiges et contentieux	35
Article 11 -	DÉROGATIONS AU CCAG-PI	36

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet :

Conception et animation de formations destinées aux assistants de service social et aux conseillers techniques régionaux des ministères économiques et financiers.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 80500000 - Services de formation.

Article 2 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	sensibilisation et approfondissement à l'analyse systémique
2	formation à l'intervention du service social dans les collectifs de travail
3	conduire une relation d'aide aux agents atteints de psychopathologies

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Article 3 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est passé selon la procédure adaptée, prévue aux articles R.2123-4 et suivants du code de la commande publique.

Les lots sont mono-attributaires.

L'accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande sans minimum et avec un maximum sur 4 ans par lot :

- Le montant maximum du lot 1 est de **85 000 € HT** pour la durée totale du marché ;
- Le montant maximum du lot 2 est de **140 000 € HT** pour la durée totale du marché ;
- Le montant maximum du lot 3 est de **120 000 € HT** pour la durée totale du marché.

Une fois ce maximum atteint le marché du lot concerné cesse de produire ses effets.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin de validité du marché, mais

leur délai d'exécution ne doit pas excéder **4 mois** après la fin du marché.

Article 4 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre court pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification.

Le marché public est reconductible selon les modalités suivantes : reconductible deux fois 12 mois, soit quatre ans maximum.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction du marché, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier postal ou électronique avec accusé de réception, deux mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 5 - LIEUX D'EXÉCUTION

Les formations se dérouleront dans les locaux de l'administration en France métropolitaine.

Les sessions de formation seront organisées dans les locaux de l'Institut de la gestion publique et du développement économique, 20 allée Georges Pompidou à Vincennes ou le cas échéant dans les locaux des ministères économiques et financiers à Paris et à titre exceptionnel, en régions métropolitaines hors Corse, ou en distanciel.

Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière (pour chaque lot);
- le présent cahier des clauses administratives particulières (commun à tous les lots) ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (commun à tous les lots) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le mémoire technique du titulaire (pour chaque lot) ;
- les bons de commandes ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs

postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Est réputée non-écrite toute mention des documents établis par le titulaire, contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du CCAP, du CCTP ou du CCAG-PI.

Le CCAG-PI n'est pas fourni. Il doit être connu du titulaire : ses dispositions ne sont pas toutes reprises ici.

Article 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

7.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.2 Conditions d'exécution

7.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

7.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin à la

prestation d'un intervenant qui ne donnerait pas satisfaction, notamment au vu des évaluations réalisées auprès des stagiaires et d'exiger son remplacement. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai maximum de 2 semaines à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'administration. Tout refus sera motivé.

Aucun changement de formateur ne pourra intervenir à moins de quinze jours de la date de début de la session de formation sauf cas de force majeure.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'Administration par voie électronique. Dans les 15 jours suivants cette notification à l'Administration, le titulaire doit lui communiquer le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Si, dans ce délai, l'acheteur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

7.2.3 Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Notamment, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- les coordonnées du bénéficiaire (SIRET, etc.) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du

- paiement) ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;
- le cas échéant, le numéro de devis émis par le titulaire.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG-PI.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 4 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

7.2.4 Annulation de prestation par le prescripteur

Le prescripteur 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 du prescripteur, 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
- 50% du coût de la prestation en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation
- 60% en cas d'annulation le jour de la prestation.

L'annulation ou le report d'une réunion entre le prescripteur et le titulaire n'ouvre pas droit à indemnisation.

7.2.5 Report de session par le prescripteur

Lorsque le prescripteur 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 prestataire 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'état d'urgence ou d'Etat de catastrophe naturelle ne donnera lieu à aucune indemnité.

7.3 Pilotage des prestations

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'acheteur et le titulaire.

7.3.1 Réunion de lancement

La prestation débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant de l'acheteur présente son organisation, ses règles internes, son activité et les documents disponibles (démarche qualité, guide de l'intervenant entre autres) relatives à la prestation. Le coordonnateur pédagogique désigné par le titulaire assiste à cette réunion et peut être accompagné par des formateurs appelés à intervenir.

L'objet de cette réunion est de :

- présenter l'organisation du projet ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- préciser les modalités d'organisation et d'accompagnement pédagogiques et techniques des classes virtuelles ;
- rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- agréer le mode de reporting du prestataire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus, etc.) ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire ;
- expliquer le système des pénalités décrit dans le présent document.

7.3.2 Réunion de travail annuelle

Une réunion annuelle sera organisée dans les locaux de l'administration en présence du coordonnateur pédagogique.

Cette réunion abordera, notamment, les points suivants :

- validation de la conception de la formation ;

- respect du planning (tâches engagées, tâches closes), voir le système de pénalités décrit dans le présent document ;
- mise à jour des écarts/dérives éventuels (besoin exprimé, prestation, etc.) et identification des actions correctives et préventives ;
- points techniques ouverts ;
- bilan des actions non closes ;
- échanges et avis sur les documents de travail du titulaire. Ces avis sont distincts des opérations de vérifications ;
- définition des tâches à venir et éventuelles actions correctrices à mener.

À l'issue de chaque réunion, une fiche liaison technique est complétée. Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire. La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire.

Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

7.4 Échanges et relecture des livrables

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre le titulaire et l'acheteur. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Dans le cadre du présent marché public, les livrables sont les suivants :

- déroulé pédagogique ;
- supports pour les stagiaires : support de présentation et/ou fiches-mémos ;
- exercices et leurs corrigés, cas-types ;
- exercices de mise en situation.
- les questionnaires de recueil des expériences à transmettre aux stagiaires en amont de la formation

7.4.1 Modalités de transmissions des livrables :

Les différents documents pédagogiques devront être transmis à l'Administration pour vérification et reproduction au moins 10 jours ouvrés avant le début de la formation au format dématérialisé.

7.4.2 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

Lorsque le cotraitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit

par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit, exceptionnellement, par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

7.4.3 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le cotraitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

7.5 Obligations du titulaire

7.5.1 Obligation de conseil

Le titulaire de l'accord-cadre 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 l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

7.5.2 Obligation 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.

7.5.3 Obligation de confidentialité et de secret des affaires

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

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

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer aux clients et stagiaires de l'administration les prix proposés pour l'exécution du présent marché.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. **Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.**

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire (voir 7.12) ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

7.5.4 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.

Le titulaire doit/les titulaires doivent faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

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/les titulaires doit/doivent être informé(s) quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données ont été respectées (en application de l'article 31 du CCAG-PI).

7.6 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 du cahier des charges. 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 régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

7.7 Considérations sociétales

Le ministère chargé de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique conduit une politique en faveur de la diversité. À ce titre, il a été le premier ministère à obtenir le Label Diversité délivré par l'AFNOR en décembre 2010.

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

7.7.1 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service

public (et une pénalité associée)

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, 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. Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public. Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité (voir article 7.12.8).

7.8 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 des moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

Préalablement à la formation, les supports seront soumis au commanditaire, par voie dématérialisée, pour relecture et validation. Les supports finalisés seront transmis sous forme numérique, au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

En cas d'impossibilité de transmission des documents par voie dématérialisée, le prestataire devra utiliser du papier recyclé ou éco-labellisé.

De manière générale, toute transmission de documents et éventuels livrables par le ou les prestataires au prescripteur se fait par la voie dématérialisée. A défaut, l'utilisation de papier recyclé/éco-labellisé ou de papier intégralement issu de forêts gérées durablement est à privilégier.

Pour se déplacer sur les différents sites de l'Administration, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

7.8.1 Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujetti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité¹.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais. Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, **encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement** à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>. »

7.9 Traitement de données à caractère personnel

7.9.1 Cas de l'acheteur

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Le(s) titulaire(s) du présent accord-cadre s'engage(nt) à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, 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.

7.9.2 Description du traitement de données à caractères personnel

Sous réserve de l'autorisation de l'acheteur, le titulaire est autorisé à traiter à des fins exclusivement pédagogiques pour le compte de l'acheteur, pour la durée de chaque session de formation, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations de

¹ Conformément 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, publié au journal officiel de la république française n°0029 du 4 février 2016.

formations objet du présent marché.

Les données à caractère personnel, des agents participants aux formations, pouvant être traitées dans le cadre du présent marché par le titulaire et pour le compte de l'acheteur sont :

- l'identité des participants (Nom, prénom, nom de naissance) ;
- leur adresse de messagerie électronique ;
- leur affectation ;
- le poste occupé ;
- leurs attentes en matière de formation.

La nature des opérations réalisées par le titulaire sur les données précitées est :

- l'enregistrement ;
- la consultation ;
- l'utilisation ;
- l'effacement ;
- la destruction.

Les finalités des traitements des données sont :

- la prise en compte du niveau et des attentes du public ;
- le cas échéant, l'inscription des stagiaires aux sessions de formation ;
- le cas échéant, l'envoi des convocations ;
- le cas échéant, l'envoi des questionnaires et la réception des réponses.

Les catégories de personnes concernées sont les agents publics bénéficiaires du présent marché.

Pour l'exécution des prestations objets du présent marché public, l'acheteur met à la disposition du titulaire à des fins exclusivement pédagogiques les informations nécessaires suivantes :

- l'identité des participants (Nom, prénom, nom de naissance)
- leur adresse de messagerie électronique ;
- leur affectation ;
- le poste occupé ;
- leurs attentes en matière de formation.

7.9.3 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du présent accord-cadre ;

2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. 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 de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public accord-cadre ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - 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.

7.9.4 Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il en informe préalablement et par écrit l'acheteur. 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 accord-cadre 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. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants

7.9.5 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.

7.9.6 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 (DPD) 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.

7.9.7 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.

7.9.8 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, 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

7.9.9 Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification de l'accord-cadre le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

7.9.10 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 :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - 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 ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

7.9.11 Cas des bénéficiaires de l'AC

7.9.11.1 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, le bénéficiaire informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Le bénéficiaire 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 le bénéficiaire

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.

7.9.11.2 Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au bénéficiaire dès la notification de l'accord-cadre le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

7.9.11.3 Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du bénéficiaire 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 :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - 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 ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

7.10 Constats de l'exécution des prestations

7.10.1 Contrôle

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

7.10.2 Opérations de vérification

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

7.10.3 Décisions après vérification

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

7.11 Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG PI.

La garantie prévue au CCAG PI s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

7.12 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, il est fait application des pénalités suivantes :

7.12.1 Pénalités de retard

7.12.1.1 Principe du contradictoire

L'acheteur, en cas de non-respect par le titulaire des délais définis au présent CCAP, au CCTP ou dans les bons de commande pendant l'exécution du marché, peut appliquer des pénalités de retard.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer ces pénalités, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours à compter du premier jour de retard constaté. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités de retard sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations fixé dans le bon de commande, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{20}$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours ouvrés de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité.

7.12.2 Pénalité pour annulation ou absence à une session de formation

de la part du titulaire

En cas d'annulation d'une session à l'initiative du formateur (sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur) ou d'absence non justifiée, le pouvoir adjudicateur 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 5 et 1 jour ouvrés avant la date de la prestation
- **50% du coût** de la prestation en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation
- **60% du coût** en cas d'absence non justifiée le jour de la formation

7.12.3 Pénalités liées au non-respect de la confidentialité ou du secret des affaires

Il est appliqué une pénalité égale à **1 000 euros par document divulgué** en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts. **Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.**

7.12.4 Pénalités liées 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.

7.12.5 Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre

En cas de retard dans la communication de l'état trimestriel de consommation du présent accord cadre, il est appliqué une pénalité égale à : **100 euros HT par mois de retard** pour la communication du rapport

7.12.6 Pénalités liées aux considérations sociétales

Pénalités pour non respects des règles de non-discrimination dans les supports pédagogiques :

En cas de manquement du titulaire et non modification avant la formation, il est appliqué une pénalité de **200 euros HT**.

7.12.7 Pénalités liées à la sous-traitance

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire doit communiquer 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 cas de manquement à cette disposition, et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, le titulaire encourt une pénalité journalière de **50 euros HT par jour de retard**.

7.12.8 Pénalités liées aux manquements des principes de laïcité et de neutralité

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité de **100 euros par manquement constaté**.

7.12.9 Plafonnement des pénalités

Les montant total des pénalités encourues sont plafonnées à 60% du montant hors taxes des bons de commandes.

Article 8 - RÉGIME FINANCIER

8.1 *Forme et contenu des prix*

Les prix unitaires figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

8.2 *Variation des prix*

Les prix sont révisibles, annuellement à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision trois mois avant la date d'anniversaire.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M_0 correspondant au mois de la date de notification de l'accord-cadre. Ils sont révisés en tenant compte de l'évolution de l'indice utilisé comme base de référence. Pour les prestations de formations, l'indice applicable Ind est : l'indice Salaires, revenus et charges sociales – Coût du

travail – Indices du coût horaire du travail révisé – Services administratifs soutien (NAF rév. 2 section N) : « ICHT-rev-TS » édité par l'INSEE.

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \left(\frac{Ind}{Ind_0} \right)$$

dans laquelle :

P = prix révisé H.T ;

P₀ = prix initial H.T ;

Ind= Dernière valeur de l'indice disponible le mois de la révision ;

Ind₀= Indice au mois de la date de notification de l'accord cadre.

Ind/Ind₀= Coefficient de révision

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

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 montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

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 Modalités financières

8.4.1 Répartition des paiements

Les prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif.

8.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Le comptable assignataire compétent est le Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel (SCBCM) économie, finances, souveraineté industrielle et numérique, situé 120 rue de Bercy, 75572 Paris Cedex 12.

8.4.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

8.4.4 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

8.4.5 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

8.4.6 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

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

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence de l'accord cadre (numéro d'engagement juridique) ;
- 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 ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des prestations réalisés, ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 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.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

8.4.6.1 Mode Portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;

- saisir directement ses factures.

8.4.6.2 Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

8.4.6.3 Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter>

8.5 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état semestriel **chaque 1^{er} juin et 1^{er} décembre**, de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de **15** jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent **80%** de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'Acheteur (safi.bamac@finances.gouv.fr) :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le Titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.

8.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, etc.) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles.

Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats et connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP. Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 37 du CCAG-PI.

Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

10.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

10.3 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 (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

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 code de la commande publique, 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. A défaut de l'avoir produit, et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, le titulaire encourt une pénalité décrite à l'article 7.12.7 .

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, 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 (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

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 (contre récépissé ou lettre recommandée).

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.

Pour favoriser la fluidité et la traçabilité de la facturation, il est recommandé aux sous-traitants de déposer directement leurs factures dans Chorus Pro (se référer à l'article 8.4.6.3).

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : **coordination pédagogique** et **conception des formations**.

10.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

10.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boîte fonctionnelle suivante : safi.bamac@finances.gouv.fr

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

10.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-PI (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour trois récusations successives motivées par l'acheteur des remplaçants du titulaire, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général). En complément à l'article 39 du CCAG-PI, le marché sera résilié sans préavis et sans droit à indemnité pour le titulaire si les prestations fournies apparaissent notoirement insuffisantes (notamment au vu des évaluations) ou non conformes au contenu défini dans le cahier des clauses techniques particulières.

En application des articles L.2141 sections 1 à 6 et L.2195-4 du Code de la commande publique, le marché sera résilié sans préavis et sans droit à indemnité pour le titulaire en cas d'inexactitude des renseignements et documents suivants :

- s'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- la déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction à concourir ;
- la déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier 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.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant estimatif hors taxes de l'accord-cadre indiqué à l'avis d'appel à la concurrence, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **5%**.

10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG-PI.

10.8 Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : safi.bamac@finances.gouv.fr.

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : [mediation-](#)

fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr.

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>.

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

10.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché. Les tribunaux de grande instance compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

Article 11 - DÉROGATIONS AU CCAG-PI

Article du CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Objet de la dérogation
7.12	14.1	Modalités de calcul des pénalités
7.12	14.3	Plafonnement des pénalités
7.12.7	3.6.3	Pénalité si retard dans la communication du ou des contrats de sous-traitance
10.6	39	Motifs de résiliation