

**Marché portant sur des prestations de services pour  
l'organisation et l'hébergement du séminaire annuel du Centre  
de Recherche de St Antoine (CRSA)**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES VALANT ACTE  
D'ENGAGEMENT**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. PARTIES CONTRACTANTES .....</b>	<b>4</b>
1.1. Acheteur (pouvoir adjudicateur).....	4
1.2. Le titulaire du marche .....	4
<b>ARTICLE 2. PREAMBULE - CONTEXTE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3. CARACTERISQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
3.1. Objet.....	5
3.2. Forme et montant.....	5
3.3. Allotissement.....	5
3.4. Durée .....	5
<b>ARTICLE 4. PIECES CONTRACTUELLES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5. protection des données à caractère personnel .....</b>	<b>6</b>
5.1. Description du traitement de données à caractère personnel.....	6
5.2. Obligations du titulaire .....	6
5.2.1. Exercice des droits des personnes .....	7
5.2.2. Notification des violations de données à caractère personnel.....	7
5.2.3. Mesures de sécurité des données à caractère personnel .....	8
5.2.4. Durée et modalités de conservation des données.....	8
<b>ARTICLE 6. MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>8</b>
6.1. Représentants des parties .....	8
6.2. Conditions de réalisation des prestations .....	8
6.3. Propriété des documents .....	8
<b>ARTICLE 7. OBLIGATIONS DU titulaire.....</b>	<b>8</b>
7.1. Obligation de conseil et d'information.....	8
7.2. Obligation de confidentialité.....	9
7.3. Obligations d'information de modifications affectant le titulaire .....	9
7.4. Obligations réglementaires .....	9
7.5. Responsabilités du titulaire .....	10
7.6. Conflit d'intérêt .....	10
<b>ARTICLE 8. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>10</b>
8.1. Opérations de vérification du service fait.....	10
8.1.1. Personnes en charge des vérifications des prestations .....	11
<b>ARTICLE 9. REGIME FINANCIER .....</b>	<b>11</b>
9.1. Contenu des prix.....	11
9.2. Forme des prix .....	11
9.3. Emission des bons de commande .....	11
9.4. Avance .....	12
9.5. Facturation et paiement .....	12

9.5.1. Acomptes .....	12
9.5.2. Modalités de facturation .....	12
9.5.3. Transmission de la facture .....	13
9.5.4. Règlement .....	13
9.6. Délai de paiement .....	14
9.6.1. Intérêts moratoires .....	14
9.7. Ordonnateur de la dépense et comptable assignataire .....	14
<b>ARTICLE 10. MODIFICATIONS .....</b>	<b>14</b>
10.1. Modification du marché .....	14
10.2. Modifications mineures relatives au titulaire .....	15
10.3. Changement de titulaire .....	15
<b>ARTICLE 11. MESURES PRISES EN FAVEUR DE LA PROTECTION ET DE LA VALORISATION DE L'ENVIRONNEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 12. PENALITES .....</b>	<b>16</b>
12.1. Plafonnement des pénalités .....	16
<b>ARTICLE 13. SOUS-TRAITANT .....</b>	<b>16</b>
13.1. Modalités de paiement des sous-traitants .....	17
<b>ARTICLE 14. Assurance RESPONSABILITE CIVILE .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 15. RESILIATION .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 16. DIFFERENDS – LITIGES .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 17. DEROGATIONS AU CCAG-FCS .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 18. CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES .....</b>	<b>19</b>
18.1. Contenu et description des prestations .....	19
18.2. Accessibilité du lieu .....	19
18.3. Prestations attendues .....	19
<b>ARTICLE 19. ENGAGEMENT DES PARTIES .....</b>	<b>24</b>
19.1. Engagement du titulaire .....	24
19.2. Engagement de l'INSERM .....	24

## **ARTICLE 1. PARTIES CONTRACTANTES**

### ***1.1. ACHETEUR (POUVOIR ADJUDICATEUR)***

Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (Inserm)

Délégation Régionale Paris IDF Centre Est

Adresse : 8, rue de la croix jarry

Code postal / Ville : 75013 PARIS

Représenté par Madame Karine LANINI, Déléguée Régionale

### ***1.2. LE TITULAIRE DU MARCHE***

**La société :** .....

Adresse : .....  
.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Identifié au RCS de ..... sous le numéro .....

Numéro d'identité de l'établissement (SIRET) : .....

Code d'activité économique principale (APE) : .....

Représenté par : ..... agissant en qualité de .....

Désigné ci-après par « **Le titulaire** »

## **ARTICLE 2. PREAMBULE - CONTEXTE**

Le Centre de Recherche de Saint Antoine (CRSA) regroupe un très fort potentiel pour la recherche biomédicale à la fois fondamentale et translationnelle. Les travaux de recherche sont réalisés en collaboration avec les services cliniques et biologiques des hôpitaux Saint-Antoine-Tenon-Armand Trousseau appartenant au même groupe hospitalier. Le CRSA est composé de 12 équipes de recherche labellisées par l'Inserm et Sorbonne Université et une équipe administrative, localisées principalement sur le site de l'hôpital Saint-Antoine et de l'hôpital Armand Trousseau.

Le CRSA, Unité Mixte de Recherche de Institut National de la Santé Et de la Recherche Médicale et Sorbonne Université, organise chaque année un séminaire de 2 jours en automne afin de proposer un échange scientifique entre l'ensemble des acteurs de recherche de l'unité.

## **ARTICLE 3. CARACTERISQUES PRINCIPALES DU MARCHE**

### ***3.1. Objet***

Le présent marché porte sur des prestations de services pour l'organisation et l'hébergement sur un **même site francilien** du séminaire annuel du Centre de Recherche de St Antoine (CRSA).

### ***3.2. Forme et montant***

Le présent marché de services est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 2° et R2123-1 3° du code de la commande publique relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Il constitue un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application de l'article L.2125-1 1° ainsi que des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Le montant maximum de l'accord-cadre, toutes reconductions éventuelles comprises, est fixé à 260.000 € HT.

### ***3.3. Allotissement***

L'accord-cadre n'est pas alloti.

### ***3.4. Durée***

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification pour une durée d'un an.

Il est reconductible tacitement à sa date anniversaire sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois. Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction du marché public.

La non-reconduction prend la forme d'une décision écrite de l'Inserm adressée en recommandé avec accusé de réception au titulaire au moins deux mois avant la fin de chaque période contractuelle.

Les bons de commande ont une durée de validité allant de leur date d'émission jusqu'à l'admission définitive des prestations qui y sont rattachées.

## **ARTICLE 4. PIECES CONTRACTUELLES**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-après par ordre de priorité décroissant :

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) valant acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe financière (BPU) du présent CCP valant AE ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) issu du décret du 30 mars 2021. <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>
- Le mémoire technique remis par le titulaire en réponse aux prescriptions du cahier des clauses techniques.

Toute disposition figurant dans les documents complétés par le titulaire et contraire aux clauses du présent CCP ou du CCAG-FCS est réputée non écrite.

En cas de contradiction entre le présent CCP et le CCAG-FCS, le CCP prévaut pour l'obligation en cause.

## **ARTICLE 5. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

### ***5.1. Description du traitement de données à caractère personnel***

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat, à savoir :

- Données d'identification (Nom et prénom, date de naissance, numéro de carte d'identité, numéro de passeport...) ;
- Données relatives à la vie personnelle (adresse de résidence...) ;
- Données relatives à la vie professionnelle (adresse postale professionnelle, courriel et numéro de téléphone).

### ***5.2. Obligations du titulaire***

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du présent contrat ;
- Traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- 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, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

- 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.

### **5.2.1. Exercice des droits des personnes**

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : [dpo@inserm.fr](mailto:dpo@inserm.fr).

### **5.2.2. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : courrier électronique à [dpo@inserm.fr](mailto:dpo@inserm.fr)

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.

Après accord de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (CNIL), au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, 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 (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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 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 les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

### **5.2.3. Mesures de sécurité des données à caractère personnel**

Le titulaire s'engage à mettre 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.

### **5.2.4. Durée et modalités de conservation des données**

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : une fois la prestation effectuée, les données personnelles ne devront pas être conservées par le titulaire, hormis les données nécessaires à la facturation. Les données personnelles nécessaires à la facturation ne devront pas être conservées au-delà de 6 ans.

## **ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **6.1. Représentants des parties**

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

### **6.2. Conditions de réalisation des prestations**

Les prestations sont réalisées conformément aux prescription indiquées dans le CCTP et BPU traduites dans les bons de commande.

### **6.3. Propriété des documents**

Les documents et livrables, quel que soit leur format, qui sont réalisés à l'occasion du présent marché sont propriété exclusive du Centre de recherche St-Antoine (CRSA).

## **ARTICLE 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **7.1. Obligation de conseil et d'information**

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations du marché. 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 est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

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

### **7.2. Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, 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'Inserm, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Par dérogation à l'article 5.1.1 du CCAG-FCS, le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, bien qu'ils n'aient pas été signalés comme présentant un caractère confidentiel, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution des contrats, en s'assurant du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

### **7.3. Obligations d'information de modifications affectant le titulaire**

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS le titulaire est tenu de notifier immédiatement à l'Inserm avec présentation de pièces justificatives, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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 ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

et généralement toutes les modifications importantes qui se rapportent au fonctionnement de l'entreprise.

### **7.4. Obligations réglementaires**

Le titulaire est tenu de produire les pièces mentionnées à l'article [D8222-5](#) ou [D8222-7](#) du Code du travail tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

La fourniture de ces pièces peut s'effectuer de manière dématérialisée sur la plate-forme gratuite <http://www.e-attestations.com/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 :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) 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.

### **7.5. Responsabilités 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 du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

### **7.6. Conflit d'intérêt**

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

## **ARTICLE 8. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **8.1. Opérations de vérification du service fait**

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la prestation de service.

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisé et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

### **8.1.1. Personnes en charge des vérifications des prestations**

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les personnes désignées par les services prescripteurs du Centre de recherche St-Antoine (CRSA).

## **ARTICLE 9. REGIME FINANCIER**

### **9.1. Contenu des prix**

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat, les charges fiscales ou autres charges éventuelles frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport, les frais de déplacement, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### **9.2. Forme des prix**

Les prix du marché public sont unitaires et traités par application du bordereau des prix unitaires.

Aux prix HT s'applique la taxe à la valeur ajoutée (TVA) selon le taux en vigueur au jour de la livraison.

Les prix sont réputés être établis aux conditions économiques du mois Mo, soit le mois de la date limite de remise des offres.

Conformément à l'article 10.1.1 du CCAG-FCS, les prix sont fermes pendant la première période contractuelle puis révisables annuellement à la date anniversaire du contrat en cas de reconduction.

Les tarifs révisés à travers le bordereau des prix unitaires (BPU) feront apparaître pour chaque ligne de prix, l'ancien prix, le nouveau prix et le pourcentage de variation.

Le titulaire adresse à l'Inserm ses nouveaux tarifs révisés au minimum trente jours avant leur date de mise en application à l'adresse : [achat.dr-paris6@inserm.fr](mailto:achat.dr-paris6@inserm.fr).

L'Inserm dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception des nouveaux tarifs pour faire part au titulaire de son éventuel désaccord.

Si l'Inserm ne manifeste pas d'opposition aux nouveaux prix, leur application sera effective à compter de la date anniversaire du présent contrat.

L'Inserm se réserve la possibilité, par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS, de résilier sans indemnité le présent marché après un préavis d'un mois, en cas d'augmentation annuelle des prix supérieure à 2%.

Pour le cas où les dispositions décrites ci-avant ne seraient pas respectées, le nouveau tarif ne sera pas opposable, le tarif en vigueur demeurant valable.

### **9.3. Emission des bons de commande**

Chaque bon de commande émis est signé ou validé par l'ordonnateur de l'Inserm concerné (ou son représentant dûment habilité) et est envoyé par mail au titulaire qui doit en accuser réception.

Les bons de commande peuvent être adressés au titulaire dès la prise d'effet du contrat auquel ils se rattachent, et ce jusqu'à l'expiration de la durée de validité de ce contrat. À l'expiration du marché, aucun bon de commande ne pourra plus être émis.

Les bons de commande émis avant la date d'expiration du marché auquel ils se rattachent, dont l'exécution s'étend au-delà de cette date, doivent être exécutés entièrement par le titulaire.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix prévus à l'annexe financière du présent contrat.

Les bons de commande portent obligatoirement les mentions suivantes :

- La référence au présent marché (objet et numéro) ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Les délais d'exécution des prestations (date de début et de fin) ;
- Lieu d'exécution des prestations ;
- Le montant du bon de commande ;  
Les quantités ;
- Le numéro de Siret : Identifiant de la délégation régionale Inserm : 180 036 048 02391
- Le code service : permet d'identifier le service concerné par la facture : U938
- Le numéro d'engagement : numéro de bon de commande

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, à compter de la réception de la commande, le titulaire dispose d'un délai de 3 jours ouvrés pour émettre des observations par écrit à l'émetteur du bon de commande ou son représentant.

#### **9.4. Avance**

Il n'est pas prévu d'avance.

#### **9.5. Facturation et paiement**

##### **9.5.1. Acomptes**

En application de l'article L. 2191-4 du Code de la commande publique, les prestations donnent lieu à des versements à titre d'acomptes dans les conditions prévues par voie réglementaire, dès lors que les prestations ont commencé à être exécutées.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité des versements ne peut excéder trois mois conformément à l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique. Ce délai est ramené à un mois si le titulaire est une petite ou moyenne entreprise.

##### **9.5.2. Modalités de facturation**

Pour le paiement, le titulaire devra présenter sa facture sur Chorus pro après service fait.

Chaque facture devra comprendre, outre les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique, les renseignements suivants :

- Le nom et l'adresse complète de la Délégation Paris IDF Centre Est ;

- L'identification du titulaire émetteur de la facture (nom ou raison social, adresse, numéro SIREN ou SIRET) ;
- Le numéro et la date d'établissement de la facture ;
- Le numéro du contrat d'achat ;
- La nature de la prestation concernée, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- La date de réalisation des prestations ;
- Le montant hors taxes de la facture ;
- Le taux ou le montant de la TVA ;
- Le montant T.T.C. de la facture ;
- La référence du bon de commande ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il figure à l'article 9.5.4 du présent document.

Les factures ne présentant pas toutes les mentions ci-dessus seront retournées au titulaire pour rectification. Cet envoi interrompra le délai de paiement jusqu'à l'arrivée d'un nouveau document complet.

### **9.5.3. Transmission de la facture**

Conformément à la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises et aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-7 et D2192-1, D2192-2 et R2192-3 du Code de la commande publique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement de manière dématérialisée sur le portail mutualisé de l'Etat, Chorus Pro, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Le numéro de bon de commande reste nécessaire pour l'étape de rapprochement entre la facture et la commande. Par ailleurs, les documents porteront en zone non obligatoires les références de marché ou de contrats qui permettent leurs rapprochements en l'absence d'un numéro de bon de commande.

### **9.5.4. Règlement**

Le mode de règlement du présent marché est celui du virement bancaire.

Titulaire	: .....
Intitulé bancaire ou postal	: .....
Adresse	: .....
Code Banque ou Postal	: .....
Code Guichet	: .....
au compte n°	: .....
Clé RIB ou RIB	: .....

#### **Le titulaire joint un RIB à l'appui de son offre.**

Le titulaire s'engage à informer l'INSERM de toute modification de ses coordonnées bancaires avant la transmission de ses factures.

### **9.6. Délai de paiement**

L'Inserm se libère des sommes dues par virement au compte précisé par le titulaire dans le marché.

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement est de trente (30) jours. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la facture par la personne publique et sous réserve des dispositions suivantes :

- ✓ prestations reconnues conformes en tous points aux engagements du titulaire.
- ✓ aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification de la facture.

#### **9.6.1. Intérêts moratoires**

En application de l'article R. 2192-32 du code de la commande publique, les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement qui est de trente (30) jours et jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de huit points.

Outre les intérêts moratoires, le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement qui est fixée à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

### **9.7. Ordonnateur de la dépense et comptable assignataire**

L'ordonnateur de la dépense relative au présent marché est le délégué régional de la Délégation Paris IDF Centre Est

Le comptable assignataire du paiement de la dépense relative au présent marché est l'agente comptable secondaire de la Délégation Paris IDF Centre Est

Dont les coordonnées sont :

8, rue de la Croix Jarry – 75013 PARIS

## **ARTICLE 10. MODIFICATIONS**

### **10.1. Modification du marché**

La modification des contrats en cours d'exécution est encadré par les articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la commande publique. Dans tous les cas les modifications envisagées ne doivent pas altérer la nature globale du contrat.

En cas de modification des conditions du marché telles qu'elles nécessitent la conclusion d'un avenant, les nouvelles conditions n'entreront en vigueur qu'à partir de la date de la notification dudit avenant après avis et/ou visa éventuel des instances de contrôle.

### **10.2. Modifications mineures relatives au titulaire**

Les modifications suivantes qui sont relatives au titulaire sont considérées mineures, de ce fait ne nécessitent pas la passation d'un avenant mais doivent être communiquées dans les plus brefs délais :

- Modification de la dénomination sociale du titulaire ;
- Modification de l'adresse postale du titulaire ;
- Modification du SIRET du titulaire ;
- Modification des coordonnées bancaires du titulaire ;

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

### **10.3. Changement de titulaire**

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

Dans ces cas, le titulaire doit en informer l'Acheteur dans les plus brefs et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de commerce territorialement compétent ;
- Une copie de l'annonce légale ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- Un extrait du registre du commerce et des sociétés originales datant de moins de trois mois faisant apparaître la fusion – absorption de la société titulaire.

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

Dans le cas où la cession du marché public ne pourrait s'opérer dans les conditions fixées à l'article R.2194-6 2° du code de la commande publique, le marché public pourra être résilié de plein droit par le représentant du pouvoir adjudicateur, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

## **ARTICLE 11. MESURES PRISES EN FAVEUR DE LA PROTECTION ET DE LA VALORISATION DE L'ENVIRONNEMENT**

Le titulaire s'efforcera de réaliser ses prestations dans le strict respect de l'environnement.

L'ensemble des matériaux et/ou emballages utilisés seront dans la mesure du possible, recyclables.

Le titulaire s'engage à mettre en place un système de tri sélectif des déchets générés lors de l'exécution des prestations. Le prestataire devra séparer les déchets recyclables et non recyclables, en veillant à la mise en place de bacs ou de containers adaptés.

Pour les prestations de restauration, le titulaire veille à proposer dans la mesure du possible, des produits de qualité, durables ou issus de l'agriculture biologiques.

Le titulaire précise dans son offre les mesures qu'il prend dans le cadre de l'exécution du présent marché en faveur de la protection et de la valorisation de l'environnement.

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 12 du présent CCP.

## **ARTICLE 12. PENALITES**

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.

Le titulaire peut se voir appliquer les pénalités suivantes :

- **Pénalités pour non-respect des obligations relatives à l'utilisation de produits, consommables et matériels de qualités écologiques**

En cas de non-respect des obligations relatives à l'utilisation de produits, consommables et matériels de qualités écologiques, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité d'un montant forfaitaire de 250 € HT/infraction constatée.

- **Pénalités pour mauvaise gestion des déchets**

En cas de non-respect de la clause environnementale (tri des déchets, matériaux recyclables..), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité d'un montant égal à 50 € HT/infraction constatée.

### ***12.1. Plafonnement des pénalités***

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à **20%** de la valeur des prestations commandées.

## **ARTICLE 13. SOUS-TRAITANT**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement.

Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.



Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

### **13.1. Modalités de paiement des sous-traitants**

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement qui est de trente (30) jours conformément l'article 9.6 du présent CCP.

## **ARTICLE 14. ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

Le titulaire doit avoir contracté une assurance, valable pour la durée du marché, auprès d'une compagnie d'assurance agréée au sens des articles R 321-1 et suivants du Code des Assurances.

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.

L'assurance du titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison du titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à l'Inserm ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du présent marché, et notamment par le fait des produits, du personnel ou des collaborateurs du titulaire, de façon à faire bénéficier l'INSERM dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'Inserm en cas d'inexécution.

Le titulaire doit pouvoir fournir, sur la demande de l'INSERM une attestation de la police d'assurance souscrite ainsi que des justificatifs de renouvellement de cette police.

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

## **ARTICLE 15. RESILIATION**

L'Inserm peut mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celle-ci conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG-FCS, la résiliation du marché n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

## **ARTICLE 16. DIFFERENDS – LITIGES**

Tout litige résultant de l'exécution du présent marché et ne pouvant être réglé à l'amiable, est soumis à la juridiction compétente dans la résidence administrative de la Délégation Régionale Paris IDF Centre Est.

Seul le droit français est applicable.

**ARTICLE 17. DEROGATIONS AU CCAG-FCS.**

ARTICLES DU CCAP	ARTICLES DU CCAG-FCS
4	4.1
7.2	5.1.1
9.2	38
9.3	3.7.2
12.1	14.1.2
15	38 et 42

## **ARTICLE 18. CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

### ***18.1. Contenu et description des prestations***

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent : Prestations de services pour l'organisation et l'hébergement sur un même site francilien du séminaire annuel du Centre de recherche St-Antoine (CRSA).

Le séminaire regroupe environ 170 à 180 participants, comprenant environ 160 nuitées.

Le nombre de participants au séminaire peut être ajusté à la hausse comme à la baisse jusqu'à 10 jours avant la date de l'évènement.

### **Le Séminaire se tiendra les 13 et le 14 novembre 2025.**

### ***18.2. Accessibilité du lieu***

Le lieu du séminaire sera situé dans un environnement calme et accessible en moins d'une (1) heure depuis Paris en transport motorisé individuel ou collectif (voiture, car ou train) en conditions de circulation normale.

Possibilité de bus/navette depuis la gare qui ne doit pas dépasser 20 minutes.

Le lieu proposé devra disposer d'un parking ou être situé à une distance maximale raisonnable d'un parking gratuit accessible.

Une visite des locaux du soumissionnaire sera organisée par le CRSA afin de permettre à 5-6 organisateurs d'apprécier la conformité des équipements, des installations et des conditions d'exécution des prestations avec les exigences spécifiées dans le cahier des charges

### ***18.3. Prestations attendues***

Le contrat comprend les prestations suivantes :

Réf.	Prestations
A1	Mise à disposition de salles
A2	Prestation de restauration
A3	Hébergement

### **Prestation A1 – Mise à disposition de salles**

#### **A. Capacité d'accueil**

Les salles doivent être situées au même étage, accessibles au PMR, et doivent répondre à une capacité d'accueil précise :

- Une salle de réunion / amphithéâtre avec une capacité d'audience d'environ 170 à 180 personnes, disposition en classe pour les 2 premiers rangs et en amphithéâtre pour le reste de la salle ;

- Une salle de sous-commission, d'une capacité d'environ 80 personnes pour prévoir l'organisation d'une table ronde en parallèle de la session principale ;
- Une troisième salle pour une soirée dansantes d'une capacité de 170 à 180 personnes.
- Un espace disponible pour l'accueil d'une dizaine d'exposants.

#### B. Equipements

Le titulaire devra être en mesure de proposer :

- Une salle de réunion / amphithéâtre équipées de sonorisation (microphone pour orateur et un minimum de deux micros mobiles), vidéoprojecteurs, écran et qui doit disposer d'une connexion internet haut débit pour les participants ;
- Une salle de sous-commission équipée d'un écran et d'un vidéoprojecteur et qui doit disposer d'une connexion internet haut débit pour les participants. Le matériel de visioconférence doit permettre des projections vidéo adaptés à des séminaires en présentiel. Tout équipement ou matériel mis à disposition devra être en état de marche ;
- Une salle festive pouvant accueillir une animation musicale. Le titulaire devra proposer au CRSA des éventuels partenaires pouvant prendre en charge cette animation ;

**1 : le titulaire devra proposer une animation interne ou externe. Il est entendu que les équipements sont inclus dans la prestation.**

- Le titulaire devra prévoir un espace pour mettre à disposition des panneaux et grilles pour l'affichage de posters ;

**2 : Le titulaire devra proposer au CRSA des panneaux ou grilles pour l'affichage de posters.**

- Le titulaire devra mettre à disposition pour chaque exposants deux mètres linéaires, une table d'une dimension d'environ 1m50 x 70cm accompagné deux chaises, d'un accès à internet ainsi que de prises de courant/rallonges électriques ;
- Un stand (2 tables et quelques chaises) installé pour l'accueil des participants des participants du CRSA.

*La location de la salle inclus la mise à disposition des équipements. Aucun surcoût ne pourra être facturé pour l'utilisation de ces équipements, sauf si l'acheteur demande expressément des équipements supplémentaires au-delà des types et quantités prévus ci-dessus. Les prix seront alors ceux indiqués au BPU pour les prestations supplémentaires.*

#### C. Accessibilité – normes PMR

Les salles doivent répondre aux normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite, notamment : cheminement extérieur, porte d'accès, cheminement intérieur, ascenseur, équipements sanitaires. Une place de stationnement réservée aux personnes en situation de handicap doit être proposée. Elles devront répondre aux normes en vigueur, en particulier l'arrêté du 1er août 2006, relatif aux règles d'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public (ERP).

#### D. Hygiène et sécurité

Le titulaire s'engage à mettre à disposition des locaux parfaitement propres, dans un état d'entretien satisfaisant et conformes aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur.

À ce titre, les locaux devront être entièrement nettoyés avant la prestation, comprenant le nettoyage des sols, des surfaces, des sanitaires, des fenêtres, ainsi que de tous les équipements présents dans les locaux.

Les locaux doivent respecter toutes les normes sanitaires et de sécurité en vigueur, notamment en ce qui concerne la ventilation, et les normes incendies.

Les salles doivent pouvoir être verrouillées (clefs, code, etc.).

Des sanitaires doivent être mis à disposition. Le réapprovisionnement des consommables sanitaires (papier toilette, savon ou crème lavante, gel hydro alcoolique, essuie-mains) doit être effectué quotidiennement.

### **Livrables attendus**

- Une plaquette de présentation du site ;
- Le descriptif / plan d'implantation des différentes salles avec la surface et l'échelle ;
- Plan d'accessibilité du site ;
- Listing des équipements fournis.

### **Prestation A2 – Prestation de restauration**

Le titulaire devra être en mesure de proposer des prestations de restauration assise sous forme de **buffet chaud**, ainsi que des pauses café et un Cocktail.

Le titulaire devra proposer une offre alimentaire diversifiée, adaptée aux différents régimes alimentaires : végétarien, non-végétarien, vegan, sans gluten, sans viande.

Cette offre devra s'inscrire dans une démarche éco-responsable, conforme aux principes de l'alimentation durable.

En application des objectifs de la loi EGAlim et de la circulaire « engagements de l'État pour des services publics écoresponsables », les fruits, les légumes, les laitages et les charcuteries utilisés dans le cadre des prestations seront pour au moins 50% (en dépense annuelle) des produits durables et de qualité dont au moins 20% (en dépense annuelle) des produits certifiés issus de l'agriculture biologique.

Les exigences de qualité et de durabilité sont celles définies par la loi EGAlim. Le titulaire peut cibler toutes les familles de produits concernées en cumulé (fruits, légumes, laitages et charcuteries) ou en choisir certaines.

#### **A. Repas**

Le titulaire devra proposer un buffet de qualité, adapté à un public professionnel, comprenant des produits frais, de saison et soigneusement présentés.

Le menu devra être équilibré, varié et tenir compte des régimes alimentaires particuliers (végétarien, sans porc, sans gluten, etc.).

### **Prestation minimum attendu :**

- Entrées (au choix, en assortiment) ;
- Salades composées (taboulé, quinoa, crudités) ;
- Mini-verrines salées ;
- Sélection de charcuteries et fromages.

Plats principaux :

- Viandes et poissons (ex. : poulet rôti, filet de saumon) ;
- Alternative végétarienne obligatoire ;
- Accompagnements chauds (riz, légumes, gratin).

Desserts :

- Mini-pâtisseries (tartes, éclairs, macarons) ;
- Salade de fruits frais ;
- Fromage blanc ou yaourt.

Boissons :

- Eau minérale plate et gazeuse ;
- Jus de fruits ;
- Café, thé.

Des boissons alcoolisées peuvent être commandées dans la limite de 2 bouteilles pour 10 convives.

***Il est fait interdiction d'utiliser dans le cadre du marché de la vaisselle jetable en plastique à usage unique : assiettes, couverts, gobelets, pailles, bâtonnets mélangeurs, etc...***

#### B. Pause-café / Apéritif

L'espace de pause-café devra être suffisamment spacieux pour l'accueil des participants.

Le titulaire devra être en mesure de proposer :

- Café (1,5 L pour 10 personnes) et thé (5 sachets pour 10 personnes), compris :
- 1 sucre par personne ;
- 1 cuillère par personne ;
- 1 tasse par personne ;
- Eaux/jus de fruits (2L pour 10 personnes), compris 1 verre par personne.

Pour les pauses gourmandes, le titulaire devra ajouter :

- Mini viennoiseries (5 Croissants et 5 Pains au chocolat pour 10 personnes) ;
- Des fruits (20 pour 10 personnes).

***Le titulaire devra également proposer un apéritif le jeudi 13 novembre 2025.***

#### Livrables attendus

- Fiche technique des plats proposés avec affichage clair des produits BIO sur les produits ;
- Adaptation aux régimes alimentaires spécifiques ;
- Traçabilité des produits, étiquetage.

## **Prestation A3 – Hébergement**

### **A. Accueil des organisateurs en amont de l'événement**

Dans le cadre de la préparation de l'événement, une équipe d'organiseurs, composée d'environ 5-6 personnes sera présente le mercredi 12 novembre en fin de journée.

### **3 : le titulaire devra proposer les prestations suivantes :**

- Chambres individuelles et ou collectives pour la nuit du mercredi 12 au jeudi 13 novembre 2025 ;
- Dîners pour les participants le mercredi soir (12 novembre 2025) ;
- Petits déjeuners le jeudi matin (13 novembre 2025).

### **B. Mise à disposition des chambres**

Le titulaire devra mettre à disposition les chambres avant 17h. Le départ devra s'effectuer jusqu'à 12 heures.

Le titulaire devra proposer une bagagerie avant la mise à disposition des chambres et le jour du départ.

### **C. Chambres individuelles**

Le titulaire devra mettre à disposition des chambres individuelles d'une surface minimum de 10m<sup>2</sup> sur le même site que les salles comprenant, de préférence, douche, WC, bureau, chaise, étagère, ainsi qu'une connexion internet gratuite et illimitée.

Chaque chambre sera occupée que par un seul participant. Le nombre de personnes hébergées pourra aller jusqu'à 160 personnes.

Le titulaire devra être en mesure de proposer des chambres avec un accès PMR, dans le respect des dispositions de l'article 17-II al. 1 de l'arrêté du 1er août 2006, relatif aux règles d'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public (ERP).

Le coût de la location doit comprendre les services suivants :

- Le nettoyage quotidien de la chambre ;
- Un accès WIFI ;
- Un service de petit-déjeuner.

*Chaque participant sera personnellement responsable des éventuels dégâts occasionnés dans la résidence.*

## **ARTICLE 19. ENGAGEMENT DES PARTIES**

### **19.1. ENGAGEMENT DU TITULAIRE**

Après avoir pris connaissance du présent document et des pièces qui y sont mentionnées, le signataire :

- Déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.
- Engage la société dont la raison sociale et les coordonnées sont indiquées à l'article 1.2 du présent CCP à exécuter les prestations demandées dans le présent marché aux prix indiqué dans l'annexe financière du présent accord-cadre ;

☐ Accepte le bénéfice de l'avance sous réserve que les conditions du marché rendent le versement de l'avance éligible.

☐ Renonce au bénéfice de l'avance.

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de la signature	Signature

### **19.2. ENGAGEMENT DE L'INSERM**

Nom, prénom et qualité du représentant de l'Inserm habilité à signer le marché public	Lieu et date de la signature	Signature