



DELEGATION PARIS NORMANDIE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES N°2025APA002

Parcours de formation pour accompagner des acteurs de projet d'organisation de laboratoires de recherche

CODE NACRES :

EC.07 : Autres formations d'accompagnement.

CODES CPV :

80500000-9	Service de formation
-------------------	----------------------

SERVICE QUI PASSE LE MARCHÉ

CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (CNRS)
Délégation régionale Paris Normandie
Service Financier et Comptable
Secteur Achats
3, rue Michel-Ange
75794 Paris Cedex 16

MODE DE PASSATION :

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-5 du Code de la commande publique.

FORME DE LA CONSULTATION :

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire et s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins en application des dispositions des articles L2125-1, R2162-4 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique et selon les montants suivants, sur sa durée totale, reconductions comprises :

- Sans montant minimum global
- Montant maximum global 62 000 € HT



PREAMBULE

Le Centre national de la recherche scientifique (ci-après « CNRS ») est un organisme public de recherche (Etablissement public à caractère scientifique et technologique, EPST, placé sous la tutelle du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation). Il produit du savoir et met ce savoir au service de la société. Son organisation et son fonctionnement sont définis par le code de la recherche : Chapitre II : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (CNRS) (Articles R322-1 à R322-33).

Sa gouvernance est assurée par un président-directeur général, assistés de directeurs généraux délégués.

Avec plus de 33 000 personnes (dont plus de 28 000 scientifiques), 200 métiers d'accompagnement et d'appui à la recherche, un budget de 3,5 milliards d'euros et une implantation sur l'ensemble du territoire national, le CNRS exerce son activité dans tous les champs de la connaissance, en s'appuyant sur plus de 1100 laboratoires.

Présent dans tous les champs de la connaissance

Principal organisme de recherche à caractère pluridisciplinaire en France, le CNRS mène des recherches dans l'ensemble des domaines scientifiques, technologiques et sociétaux. Il couvre la totalité de la palette des champs scientifiques.

Le CNRS est présent dans toutes les disciplines majeures regroupées au sein de 10 instituts et développe, de façon privilégiée, des collaborations entre spécialistes de différentes disciplines, et tout particulièrement avec l'université, ouvrant de nouveaux champs d'investigations qui permettent de répondre aux besoins de l'économie et de la société.

Les domaines de recherche scientifiques, technologiques et sociétaux se déclinent de la façon suivante au sein de dix instituts :

- CNRS Biologie
- CNRS Chimie
- CNRS Mathématiques
- CNRS Terre et Univers
- CNRS Sciences humaines et sociales
- CNRS Sciences informatiques
- CNRS Ingénierie
- CNRS Ecologie et Environnement
- CNRS physique
- CNRS Nucléaire et particules

Présent sur tout le territoire national

17 délégations en région assurent une gestion directe et locale des laboratoires et entretiennent les liens avec les partenaires locaux et les collectivités territoriales.



SOMMAIRE

PREAMBULE	2
SOMMAIRE	3
LISTE DES ABREVIATIONS	5
I. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	6
1.1. <i>Objet de l'accord cadre</i>	6
1.2. <i>Forme de l'accord cadre</i>	6
1.3. <i>Personne responsable du suivi administratif et financier</i>	6
II. DUREE ET RECONDUCTION	6
2.1. <i>Durée</i>	6
2.2. <i>Reconduction</i>	6
III. DOCUMENTS CONTRACTUELS APPLICABLES A L'ACCORD-CADRE	7
IV. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	7
4.1. <i>Contexte de la formation</i>	7
4.2. <i>Public concerné par la formation</i>	8
4.3. <i>Parcours et objectifs de la formation</i>	9
4.4. <i>Contenu de la formation</i>	10
4.5. <i>Modalités d'organisation de la formation</i>	12
4.6. <i>Compétences des formateurs</i>	13
4.7. <i>Exécution à distance des prestations en cas de nécessité impérieuse</i>	13
4.8. <i>Modalités pédagogiques</i>	14
4.9. <i>Evaluation de la formation par les participants</i>	15
4.10. <i>Les livrables – Modalités et délais</i>	15
V. MODIFICATIONS DU CONTRAT	16
5.1. <i>Clause de revue annuelle d'exécution</i>	16
5.2. <i>Clause de réexamen</i>	17
VI. OBLIGATIONS DES PARTIES	17
6.1. <i>Obligations du CNRS</i>	17
6.2. <i>Obligations du titulaire</i>	18
6.3. <i>Confidentialité</i>	19
6.4. <i>Droit de propriété intellectuelle de l'Acheteur</i>	19
6.5. <i>Utilisation des résultats</i>	20
VII. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	20
VIII. SOUS-TRAITANCE	22
IX. RESPONSABILITE ET ASSURANCE.....	23
9.1. <i>Responsabilités</i>	23
9.2. <i>Accès aux sites</i>	23
9.3. <i>Assurance</i>	23
X. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE ET DELAIS D'EXECUTION	23
XI. DISPOSITIONS FINANCIERES.....	24
11.1. <i>Prix</i>	24
11.2. <i>Modalités de révision des prix</i>	24
11.3. <i>Avance</i>	25
XII. MODALITES DE REGLEMENT	25
XIII. PENALITES.....	27



XIV.	CLAUDE DE NON EXCLUSIVITE	27
XV.	RESILIATION	28
XVI.	LITIGES	28
XVII.	DEROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG/PI	28

LISTE DES ABREVIATIONS

AE	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaires
CCAG	Cahier des clauses administratives générales
CCP	Cahier des clauses particulières
DAS	Directeur adjoint scientifique
DAA	Directeur adjoint administratif
RRH	Responsable ressources humaines
DGP	Délai global de paiement
DRH	Direction des ressources humaines
HT	Hors taxes
PI	Prestation intellectuelle
RC	Règlement de la consultation
RH	Ressources humaines
SCTD	Service centralisé de traitement de la dépense
SFC	Service financier et comptable
TTC	Toutes taxes comprises
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée



I. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de l'accord cadre

Le présent accord-cadre a pour objet **la prise en charge des prestations de formation « Parcours de formation pour accompagner les acteurs de projet d'organisation de laboratoires de recherche »**.

Le présent accord-cadre est passé par la Délégation Paris-Normandie du CNRS pour le compte de la Direction des Ressources Humaines (DRH) du CNRS.

1.2. Forme de l'accord cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire et s'exécute par l'émission de bons de commande en application des articles L2125-1, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique. Les prestations sont rémunérées par l'application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées par référence au bordereau de prix unitaires prévu à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

1.3. Personne responsable du suivi administratif et financier

Le service chargé du suivi administratif est le secteur Achats du Service Financier et Comptable (SFC) de la délégation régionale Paris-Normandie du CNRS. La correspondance relative à l'accord-cadre doit lui être transmise à l'adresse suivante :

CNRS – Délégation Paris-Normandie
Service Financier et Comptable
Secteur Achats
3 rue Michel Ange
75794 PARIS Cedex 16

II. DUREE ET RECONDUCTION

2.1. Durée

Le présent accord-cadre est conclu pour **une durée initiale d'un (1) an** à compter de sa date de notification.

2.2. Reconduction

Conformément aux dispositions des articles L2125-1 et R. 2112-4 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut faire l'objet de trois (3) reconductions tacites, pour un (1) an, **sans toutefois que sa durée totale n'excède quatre (4) ans**.

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

Le cas échéant, la délégation régionale, personne responsable de l'accord-cadre, notifie au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au moins un (1) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

III. DOCUMENTS CONTRACTUELS APPLICABLES A L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- **L'acte d'engagement** (AE) dûment complété, daté et signé par le titulaire ;
- **L'annexe financière** dûment complété par le titulaire : le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- **Le présent cahier des clauses particulières** (CCP) et son annexe 1 – guide méthodologique de la GPEC au CNRS ;
- **Le cahier des clauses administratives générales** applicables aux marchés publics de prestation intellectuelle (CCAG/PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JO le 1^{er} avril 2021 ;
- **L'offre technique** du titulaire, comprenant notamment le **cadre de réponse technique** ;
- **Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants**, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

Toute clause figurant dans les documents établis par le titulaire, modifiant ou de nature contraire aux dispositions des autres pièces constitutives de l'accord-cadre, est réputée non écrite.

Les conditions générales et particulières de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Le titulaire est réputé connaître parfaitement l'ensemble des normes et règlements applicables aux prestations et en avoir tenu compte dans l'établissement de ses prix.

IV. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le CNRS assure une gestion directe et locale des 1100 laboratoires de recherche répartis sur tout le territoire grâce au concours des 17 délégations présentes sur l'ensemble du territoire national.

Les laboratoires bénéficient donc d'un double rattachement :

Au niveau régional et administratif, chaque laboratoire est rattaché à une délégation régionale qui accompagne le quotidien des agents (chercheurs et administratifs) notamment pour les actes administratifs (RH, gestion, comptabilité, contrat de recherche...). Par ailleurs, ils entretiennent des liens avec des partenaires locaux (universités, autres établissements de recherches) et autres acteurs locaux.

Au niveau national et scientifique, chaque laboratoire est rattaché à un des dix instituts scientifiques qui définit et accompagne le déploiement de la politique scientifique du laboratoire, traduite dans un projet, spécifique à chaque laboratoire, révisée tous les 5 ans.

4.1. Contexte de la formation

Le paysage des laboratoires évolue en permanence notamment au gré des créations, réorganisations, fermetures, déménagements ou fusions de laboratoires souvent en réponse à l'évolution des projets scientifiques. Ces évolutions génèrent des problématiques d'organisation du travail, de réorganisation d'équipes scientifiques, techniques et administratives, de mises en commun de fonctionnements différents, de réalisation d'organigramme cible... C'est pour accompagner ces projets d'organisation que le CNRS souhaite mettre en œuvre un dispositif national d'accompagnement des acteurs concernés. Ce dispositif est déployé depuis 2015.

Ce dispositif s'inscrit, pour la majorité des projets, dans le cadre du calendrier de contractualisation des laboratoires. Ces contrats passés entre les tutelles des laboratoires, pour 5 ans, établissent les objectifs scientifiques de l'unité ainsi que les ressources financières et humaines nécessaires pour y répondre. Les instituts, en lien avec la DRH, ont identifié des projets de laboratoires pour lesquels les acteurs souhaitaient entreprendre une démarche s'appuyant notamment sur **une méthodologie propre à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) et à l'accompagnement au changement** et dont la mise en œuvre est prévue au 1^{er} janvier N+1. Les acteurs de ces projets sont amenés à travailler sur l'organisation de ces laboratoires au cours du premier semestre N et nécessitent d'être accompagnés dans ce processus.

Ces acteurs sont :

- Les porteurs du projet du laboratoire (direction de laboratoire)
- Leurs accompagnants : les responsables ressources humaines (RRH) des services RH de la délégation régionale dont relève le laboratoire ou les laboratoires concernés, les directeurs adjoints administratifs (DAA) et les directeurs adjoints scientifiques (DAS) des directions d'instituts concernés.

Les projets identifiés recouvrent une diversité de situations : nouvelle organisation suite à une refonte du projet scientifique, changement de direction avec réflexion sur une organisation, mutualisation d'activités entre plusieurs laboratoires, fusion de laboratoires etc.

4.2. Public concerné par la formation

Ce parcours s'adresse à plusieurs acteurs des projets d'organisation d'un ou plusieurs laboratoires :

- les porteurs de projet, scientifiques reconnus de leur communauté, affectés au laboratoire concerné ;
- les responsables ressources humaines (RRH) en délégations régionales, et le cas échéant leurs adjoints ;
- les directeurs adjoints administratifs (DAA) en instituts, au niveau national, et le cas échéant leurs adjoints ;
- les directeurs adjoints scientifiques (DAS) en instituts, au niveau national.

Fort de la confiance de son institut qui lui a proposé cette mission, les **porteurs de projet** élaborent le projet scientifique et la future organisation cible pour les 5 ans à venir. Il est probable qu'ils fassent partie de l'équipe dirigeante de la future structure.

Le **responsable ressources humaines** (en lien avec son équipe RH) apporte son expertise au porteur de projet et l'accompagne sur des problématiques RH (état des ressources existantes dans le laboratoire, construction d'organigramme cible, rédaction de fiches de poste, stratégie de demande de ressources, etc.).

L'institut, participe à la définition des orientations stratégiques scientifiques des laboratoires de son périmètre et détient, dès lors, un rôle spécifique dans les projets de fusion ou d'organisation de laboratoires.

Le **directeur adjoint scientifique**, membre de la direction de l'institut, est à ce titre chargé d'aider à la construction du projet scientifique et d'en assurer le suivi afin de veiller à la déclinaison en local de la politique scientifique décidée au national.

Le **directeur adjoint administratif**, également membre de la direction de l'institut est quant à lui le garant de la bonne allocation et gestion des ressources. Il est le garant du respect des contraintes fixées par l'Institut (ressources financières et effectifs dédiés aux projets).



Ces quatre acteurs sont parties prenantes dans la construction d'un projet d'unité, chacun à leur niveau. Les participants à la formation ont été choisis en respectant ce principe. Aussi, **pour un même projet, seront présents, les porteurs, le RRH concerné, le DAA et le DAS de l'institut correspondant.**

Le CNRS souhaite donc mettre en œuvre un parcours de formation destiné à accompagner chacun de ces acteurs.

4.3. Parcours et objectifs de la formation

L'enjeu de ce parcours pour le CNRS est d'aider tous les acteurs à identifier et mettre en place une organisation du travail adaptée au projet scientifique de leur laboratoire. Cela passe par une bonne articulation entre les acteurs au niveau national et local (institut, délégation, laboratoire) et par leur capacité à travailler ensemble.

Le parcours de formation décrit ci-dessous doit permettre à l'ensemble des acteurs d'être accompagné et de mettre en œuvre de manière opérationnelle la méthodologie propre à la GPEC ainsi qu'une démarche de pilotage du changement. Cette démarche est fondée sur un guide méthodologique de GPEC proposé par le CNRS, que le titulaire choisi doit enrichir à l'aide d'outils de management. Les stagiaires travaillent sur les projets d'organisation dont ils sont acteurs. Le contenu des actions de formation consistera donc en une alternance entre apports théoriques ciblés et des séquences de travail en co-développement opérationnels animés par le titulaire dont quelques-uns sont spécifiques à certains acteurs. Ces actions se déroulent chaque année de mars à octobre et peuvent s'inscrire jusqu'à la fin de l'année à titre exceptionnel.

Pour garantir le lien avec le contexte CNRS, le pilote du dispositif représentant la DRH est présent en tant que co-animateurs tout au long de la formation. Cette présence institutionnelle ne remplace pas l'animation pédagogique du consultant retenu mais vise à rappeler les éléments de langage CNRS, le fonctionnement interne de l'établissement, les modalités de mise en œuvre de la GPEC au CNRS.

Trois objectifs stratégiques sont donc identifiés pour ce parcours de formation :

- Réunir les acteurs clés autour de la construction du projet d'organisation du laboratoire concerné ;
- Diffuser la méthodologie GPEC au CNRS, les outils et bonnes pratiques en matière de conduite du changement, construction d'organigramme cible ;
- Impulser l'action et ne pas faire « à la place » des différents acteurs identifiés.

Pour permettre à chacun des acteurs d'atteindre les objectifs rappelés ci-dessus, le dispositif doit s'entendre comme un parcours de formation composé de plusieurs actions de formation-action.

Pour information, des réunions de cadrage préalablement à chaque session annuelle ont lieu entre le pilote représentant la DRH et le prestataire pour ajuster la prestation aux besoins de chaque projet accompagné.

Le contenu de chaque journée de formation fait également l'objet d'un échange préalable entre l'intervenant et le pilote représentant de la DRH pour répondre au plus près aux besoins des acteurs concernés. Le déroulé de chaque journée et le diaporama sont alors validés au plus tard deux semaines avant la date de la journée de formation afférente.

Pour l'ensemble de la durée de l'accord-cadre, les 5 actions de formation constituant le parcours sont construites comme suit, et seront ajustées aux besoins spécifiques des stagiaires que le titulaire devra prendre en compte.

Le CNRS prend en charge les frais de restauration des participants et des intervenants. Le matériel nécessaire à l'animation des sessions (vidéoprojecteur, paperboard et marqueurs, badges) est



également pris en charge par le CNRS. Le titulaire dresse dans son offre la liste exhaustive de ses besoins.

4.4. Contenu de la formation

Le programme de la formation sera construit autour de 3 axes principaux :

Axe 1 : Élaborer le projet d'organisation en s'appuyant sur la méthodologie GPEC

Axe 2 : Acquérir et mobiliser les fondamentaux de la conduite et de l'accompagnement du changement

Axe 3 : Créer un espace de travail commun avec les différents acteurs (porteur de projet/institut/délégation) pour échanger sur l'avancée du projet

La session de formation est composée de 5 actions (de mars à octobre).

La première action est en distanciel et les quatre autres se dérouleront en présentiel. Elles sont évolutives, construites en fonction du contexte de chaque projet et de son état d'avancement. Ces journées sont consacrées à des moments d'échanges, de partage de pratique et d'appropriation des outils avec une démarche de co-développement. Ses séances sont alimentées par des apports théoriques et méthodologiques et ponctuées de travail en sous-groupes, avec des mises en situation à partir des projets des participants.

Les 5 actions doivent être animées par le même formateur dans un souci de continuité pédagogique sauf cas exceptionnels (maladies, départ...)

Action 1 - Prérequis : « Intégrer la méthodologie GPEC dans la construction d'un projet d'organisation de laboratoire et identifier le rôle de chacun »

Public : Porteurs de projet, responsables ressources humaines (RRH), directeurs adjoints administratifs (DAA) et directeurs adjoints scientifiques (DAS).

Durée : 1 /2 jour en *distanciel* (classe virtuelle *pour tous les stagiaires*)

Objectifs de l'action :

- Acquérir les fondamentaux de la méthodologie de GPEC au CNRS et connaître ses outils
- Apports théoriques
- Partager autour de la mission et du rôle de chaque acteur impliqué

À l'issue de cette journée, les stagiaires sont capables de :

- Connaître les fondamentaux de la méthodologie de GPEC au CNRS
- Partager le rôle de chaque acteur lors des 4 phases de la GPEC
- Échanger sur les différents enjeux liés aux projets d'organisation dont ils sont acteurs
- Construire et formaliser un plan d'action adapté à chacun des projets

Action 2 : « Développer une cohésion d'équipe-projet, favoriser la dynamique d'équipe autour du projet »

Public : Porteurs de projet, responsables ressources humaines (RRH), directeurs adjoints administratifs (DAA), directeurs adjoints scientifiques (DAS) réunis par « groupe projet ».

Durée : 1 jour, en présentiel à Paris ou Ile de France

Objectifs de l'action :

- Fonctionner en groupe projet

- Produire une analyse stratégique et définir la cible stratégique
- Mobiliser les fondamentaux de la conduite de projet

À l'issue de la formation, les stagiaires doivent être capables de :

- Avoir une vision de l'organisation adaptée à leur projet
- Identifier les éléments de gestion de projet nécessaires à la menée de leur projet d'organisation

Action 3 : « Développer une méthodologie de travail entre acteurs impliqués dans un même projet d'organisation de laboratoire »

Public : Porteurs de projet, responsables ressources humaines (RRH), directeurs adjoints administratifs (DAA), directeurs adjoints scientifiques (DAS) réunis par « groupe projet ».

Durée : 1 jour en présentiel à Paris ou en l'île de France

Objectif de l'action :

- Définir l'organisation et construire une ébauche de l'organigramme cible
- S'accorder sur l'état des lieux des ressources disponibles sur le plan quantitatif et qualitatif (métiers, profils, compétences)
- Expérimenter un outil d'intelligence collective : séquence de travail de co-développement
- Appréhender les outils utiles pour chacune des 4 phases de la conduite de projet

À l'issue de la formation, les stagiaires doivent être capables de :

- Faire un état des lieux des ressources disponibles sur le plan quantitatif et qualitatif (métiers, profils, compétences)
- Construire l'organigramme cible du laboratoire
- Mesurer les écarts entre l'existant et l'organigramme cible

Action 4 : Point d'étape d'avancement des projets

« Échanger avec d'autres porteurs sur la méthodologie utilisée dans son projet d'organisation de laboratoire »

Public : Porteurs de projet, responsables ressources humaines (RRH), directeurs adjoints administratifs (DAA) et directeurs adjoints scientifiques (DAS).

Durée : 1 jour en présentiel à Paris ou en l'île de France

Objectif de l'action :

- Partager, entre porteurs et équipes projet, sur les avancées, les réussites et les écueils rencontrés
- Acquérir les fondamentaux de l'accompagnement du changement

À l'issue de la formation, les stagiaires doivent être capables de :

- Faire un bilan intermédiaire de leur projet d'organisation

- Identifier de nouvelles options d'organisation ou élaborer de nouvelles solutions face aux difficultés éventuellement rencontrées à partir des réflexions collectives et des apports méthodologiques en conduite du changement

Action 5 : « Bâtir un plan d'accompagnement RH adapté à la réalisation de chaque projet d'organisation de laboratoire »

Public : Porteurs de projet, responsables ressources humaines (RRH), directeurs adjoints administratifs (DAA) et directeurs adjoints scientifiques (DAS).

Durée : 1 jour en présentiel à Paris ou en l'île de France,

Objectif de l'action :

- Construire le plan d'accompagnement RH adapté au projet d'organisation
- Mettre en œuvre une gouvernance de projet adaptée
- Adapter sa communication tout au long du projet
- Impulser la suite du travail collaboratif en dehors du dispositif de formation

A l'issue de la session de formation les participants seront capables de :

- Elaborer une nouvelle organisation de laboratoire répondant au mieux aux objectifs scientifiques définis en amont
- Amener chaque porteur de projet (directeur d'unité) à bâtir un plan d'action de mise en œuvre de la nouvelle organisation en concertation avec les différents acteurs institutionnels.
- Se coordonner, se concerter et se répartir les actions en fonction de leur niveau d'intervention respectif

4.5. Modalités d'organisation de la formation

Nombre de stagiaires pour chacune des journées :

Chaque journée compte **entre 05 et 35 stagiaires**. Le volume est modulé en fonction du nombre de projets concernés par le dispositif chaque année (entre 1 et 6 projets) et des acteurs concernés pour chacune des journées.

Durée de la formation :

La session de formation est composée de 5 actions d'une durée de 4,5 journées

- Une demi-journée de 3h30 auxquelles s'ajoutent 2 pauses de 15 minutes

La présence effective du formateur pour une demi-journée type est donc de 4h.

- Une journée de formation dure 7h auxquelles s'ajoutent 2 pauses de 15 minutes (une le matin, une l'après-midi) ainsi qu'une pause déjeuner d'1h. La présence effective du formateur pour une journée type est donc de 8h30 (de 9h à 17h30).

Calendrier des actions de formation :

- L'ensemble des journées est échelonné sur environ 6 mois durant l'année civile, en principe du mois d'avril au mois d'octobre. La session peut s'étendre jusqu'à la fin du 2^{ème} semestre en cas de situation exceptionnelle.

- Pour l'année 2026 qui est couverte par les Périodes prévisionnelles non contractuelles sont les suivantes (*Cet élément est donné à titre indicatif*) :
 - o Action 1 : mi-mai
 - o Action 2 : fin mai
 - o Action 3 : mi-juin
 - o Action 4 : septembre
 - o Action 5 : octobre

Lieux de formation :

- Les lieux de formation sont choisis par le CNRS qui en informe le titulaire

Le CNRS définit les dates et lieux définitifs des actions et les communique au titulaire dans le bon de commande au plus tard un (1) mois avant le début de la session. Ce bon de commande correspond à l'ensemble des journées de formation de l'année N qui vient.

4.6. Compétences des formateurs

Le titulaire doit être en mesure de répondre parfaitement à des critères de méthode et d'expérience propre à sa profession.

Le formateur (ou son remplaçant) proposé par le titulaire doit :

- Connaître l'univers de la recherche publique, son environnement et ses métiers ;
- Maîtriser les concepts et méthodologie de GPEC propres à la fonction publique et idéalement à celle des organismes de recherche et des laboratoires scientifiques ;
- Maîtriser les outils de management nécessaires à ce type de projet ;
- Maîtriser et proposer les outils d'accompagnement au changement ;
- Maîtriser la pratique de la formation-action et de la démarche de co-développement ;
- Capacité à réajuster son animation et le contenu de la formation aux besoins des stagiaires.

Le formateur doit être en mesure de co-construire, avec la DRH du CNRS, une formation « à la carte » avec une adaptation réelle des outils et méthodes au contexte du CNRS, et plus particulièrement à ce dispositif précis visant à accompagner les projets d'organisation de laboratoire. Il doit aussi être en mesure de s'adapter en temps réel aux attentes d'un public exigeant en matière de contenu.

Par ailleurs, il doit également préparer ses interventions avec l'équipe de la DRH du CNRS dédiée à la mise en œuvre de ce projet.

4.7. Exécution à distance des prestations en cas de nécessité impérieuse

En cas de nécessité impérieuse uniquement (crise sanitaire et/ou distanciation sociale) empêchant la réalisation des prestations en présentiel, le CNRS se réserve le droit de demander au titulaire d'assurer la prestation de formation, initialement prévue en présentiel, par le biais de formation à distance.

Dans le cas où cette situation apparaîtrait avant la 2ème action, qui est prévue en présentiel, celle-ci pourrait être repoussée sur une période maximum de 3 mois. Au-delà de cette période, l'ensemble des 4 actions pourrait avoir lieu en présentiel ou en distanciel, selon la conjoncture et à la demande du CNRS, en fonction des modalités définies ci-dessous.

Le titulaire doit donc impérativement renseigner les prix pour l'ensemble des désignations de formation incluses dans l'annexe financière, y compris celui d'une journée de formation à distance (conception digitale respectant les attendus, animation de la session et outils digitaux).

Dans le cas d'une nécessité de réaliser une ou plusieurs actions de formation à distance (uniquement en cas de nécessité impérieuse et à la demande du CNRS), celles-ci se dérouleraient sous forme de classes virtuelles.

Cette modalité de formation synchrone animée par le formateur grâce à des outils numériques de visioconférence permettrait ainsi de conserver l'avantage des échanges en direct entre stagiaires et le formateur. Dans ce cas, le titulaire en accord avec la DRH du CNRS adapte le programme prévu en présentiel, tout en respectant les objectifs pédagogiques initialement attendus (décrites pour chaque action de formation à l'article 4.4 du présent CCP), en proposant des ateliers formatifs à distance (3 ateliers de 2h30 chacun à distance pour une journée de formation en présentiel).

Le titulaire doit décrire les outils qui sont utilisés lors des ateliers formatifs dans sa réponse à ce présent accord-cadre. Il doit utiliser des outils de formation à distance compatibles avec la politique de sécurité du système d'information (PSSI) du CNRS (Zoom). Dans le cas contraire, le CNRS évaluera le risque lié à l'outil proposé et se réserve le droit d'en changer selon la nature et les participants à la formation organisée.

4.8. Modalités pédagogiques

Le dispositif de formation proposé par le titulaire doit intégrer :

- Des apports méthodologiques et didactiques de la part du formateur, sur une démarche de GPEC telle que conçue par le CNRS et plus particulièrement sur les 4 phases identifiées dans le guide méthodologique de la GPEC au CNRS (voir annexe 1) ;
- Des apports en management, gestion de projet, communication, conduite du changement, outils d'analyses des compétences et autres thématiques jugées utiles pour permettre aux stagiaires de disposer d'outils pour construire et déployer leurs projets d'organisation de laboratoires dans les meilleures conditions ;
- Des apports ponctuels et ciblés en sociologie des organisations adaptés au contexte de travail dans une structure de recherche publique et pertinents au regard des problématiques rencontrées par les stagiaires ;
- Des échanges et partages de pratiques entre stagiaires afin de bénéficier des retours d'expérience et s'inspirer de cas concrets pour faire évoluer ses propres démarches, mais également diffuser ses pratiques qui se sont révélées efficaces ;
- Des séances de travail en sous-groupes, avec des mises en situation à partir des projets réels des acteurs ;
- Des séquences animées sous forme de co-développement permettant un regard extérieur sur leurs projets respectifs (problématiques rencontrées, interrogations, préoccupations...).
- La mise à disposition de supports pédagogiques adaptés et variés.

Co-animation avec le pilote du dispositif représentant la DRH du CNRS (cf article 4.3 du présent CCP).

4.9. Evaluation de la formation par les participants

Un dispositif d'évaluation de la formation doit être prévu par le titulaire selon les modalités suivantes :

- Réaliser une évaluation à chaud à la fin de chaque action dont le contenu est adapté à chaque journée et dont l'objectif est de mesurer le degré de satisfaction des participants quant aux principaux apports et séquences de la journée ;
- Une synthèse est réalisée et transmise à la DRH du CNRS par le titulaire avec une copie des évaluations dans un délai de 15 jours calendaires suivants la fin de la journée ;
- Proposer pour chaque journée un bilan des points forts, des axes d'amélioration et des besoins recueillis ou identifiés dans les 15 jours calendaires suivants l'action. Ce bilan est envoyé par mail ;

À l'issue des 5 actions, le titulaire réalise et envoie par mail une synthèse globale sur le dispositif, notamment en fonction des objectifs stratégiques, et en vue d'aménagements éventuels à effectuer lors des différentes journées/actions de formations dans les 15 jours calendaires suivant la fin de la dernière journée.

D'éventuelles préconisations sur l'évolution de la formation peuvent faire l'objet d'échanges entre le CNRS et le prestataire conformément à l'article 6.2.

4.10. Les livrables – Modalités et délais

Les frais liés notamment à la production et à la livraison des livrables décrits ci-dessous sont compris dans les prix unitaires des prestations, conformément à l'article 11.1 du présent CCP. Aucun surcoût ne pourra être facturé à ce sujet.

À l'appui des prestations décrites dans le présent CCP et tenant compte des spécificités du CNRS, il est attendu du titulaire, en amont de chaque action de formation, la conception des supports pédagogiques qui auront été définis lors des réunions de cadrage et des réunions préparatoires entre la DRH du CNRS et le titulaire (article 4.11 du CCP), et qui prennent notamment la forme de fiches outils de type « fiches-réflexes » synthétisant les principaux outils, thématiques, ou grands axes qui sont abordés dans les journées de formation (approche sociologique des organisations, accompagnement au changement, clés de réussite de la GPEC en mode projet, les diverses structures organisationnelles,...).

Dans un souci de développement durable et de préservation de la biodiversité, les documents pédagogiques (support de présentation/formation, programme et déroulé pédagogique, fiches d'évaluation, et autres ressources pédagogiques...) devront être **transmis par voie dématérialisée** par le titulaire, au pilote du dispositif représentant la DRH du CNRS **au plus tard 15 jours calendaires** avant le début de chaque action. Le pilote se chargera de transmettre les documents nécessaires aux participants.

La DRH du CNRS se réserve le droit de demander au titulaire de l'accord-cadre de modifier ou compléter ses supports si elle le juge nécessaire.

Dans le cadre d'une plateforme en ligne, les codes d'accès doivent être envoyés 2 semaines avant le début de chaque action de formation au pilote du dispositif représentant la DRH du CNRS ainsi qu'aux participants.

En cas d'utilisation d'une plateforme dématérialisée, cette dernière devra respecter les exigences liées à la protection des données personnelles conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier

1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679 sur la protection des données personnelles.

4.11. Réunion de cadrage, réunions préparatoires et réunions de bilan des actions de formation

4.11.1 Réunion de cadrage

Le représentant du titulaire et le formateur se rendent disponibles, dans les 15 jours suivant la notification du présent accord-cadre pour participer à une réunion de mise en place de l'accord-cadre. Cette réunion (réunion de cadrage), qui n'entre pas dans le champ des prestations attendues, au sens de l'article 11.1 du présent CCP, ne fait pas l'objet de l'émission d'un bon de commande.

4.11.2 Réunions préparatoires et réunions de bilan des actions de formation

En vue de construire ce dispositif, de l'adapter aux besoins des stagiaires et de préparer les actions de formations, la DRH du CNRS exige du titulaire au moins une réunion de préparation au plus tard deux semaines avant le déroulement de la première action et avant chaque journée des 4 actions suivantes visant à faire le bilan de la journée précédente (le cas échéant) et préparer la journée à suivre (échanges sur le déroulé pédagogique, le support de présentation, et le choix des outils).

A la fin de la session de formation, une dernière réunion permettra au titulaire de présenter un bilan globale, quantitatif et qualitatif et d'échanger avec la DRH sur d'éventuels ajustements pour les sessions suivantes sur la durée de l'accord-cadre.

Ces réunions se tiennent obligatoirement entre le formateur, proposé par le titulaire de l'accord-cadre, et la DRH. Elles sont fixées par le CNRS, en accord avec le titulaire, soit au siège du CNRS à Paris (16^{ème} arrondissement) si c'est en présentiel ou à distance notamment par visioconférence.

V. MODIFICATIONS DU CONTRAT

5.1. Clause de revue annuelle d'exécution

A la demande du CNRS, une réunion annuelle de revue d'exécution pourrait avoir lieu à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre (ou à une autre date à la demande du CNRS), la présence d'un représentant du titulaire sera obligatoire.

Cette réunion permettra de faire état de l'exécution de l'accord-cadre et apporter toutes améliorations nécessaires à la poursuite des relations contractuelles. Ainsi l'Acheteur et le titulaire pourront émettre des observations en vue d'améliorer l'exécution des prestations conformément aux prescriptions du CCP.

Ainsi, certains paramètres pourront être revus :

- Les conditions d'exécution techniques de l'accord-cadre ;
- La modification des prestations de l'accord-cadre.

Le titulaire devra fournir au CNRS dans les quinze (15) jours suivant cette réunion et selon les dispositions modifiées :

- Une nouvelle annexe financière pour tenir compte des modifications ;
- Une nouvelle proposition technique d'exécution ;

- Une nouvelle proposition des prestations modifiées.

Le CNRS aura la possibilité de valider directement ces propositions ou d'engager une phase de négociations avec le titulaire. Il disposera d'un délai de trente (30) jours pour se positionner.

Sans retour de sa part, les propositions seront réputées refusées et l'accord-cadre continuera de s'exécuter selon les conditions initiales.

Le(s) nouveau(x) prix entre(nt) en vigueur à la date fixée par le CNRS dans le courrier adressé au titulaire ou à l'expiration d'un délai de 30 (trente) jours calendaires à compter de la validation du CNRS.

Le réexamen des conditions d'exécution est formalisé par voie d'avenant.

5.2. Clause de réexamen

La clause de réexamen s'applique si l'une des conditions non limitatives suivantes est remplie :

- Incapacité du titulaire de respecter les conditions d'exécution contractuelles tel que définis dans le CCP ;
- Bouleversement de l'économie globale de l'accord-cadre ;
- Evènements d'extrême gravité, particuliers et localisés ;

Le Titulaire peut soumettre au CNRS un dossier motivé si la situation persiste depuis **au moins deux (2) mois** et si la révision des prix telle que définie au présent CCP ne permet pas d'atténuer les aléas économiques affectant le contrat.

L'Acheteur se réserve le droit de solliciter du titulaire tout justificatif nécessaire à l'appui de sa demande.

À compter de la réception du dossier susvisé, le CNRS dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour décider de l'ouverture de négociations avec le Titulaire, pouvant aboutir à un réexamen des clauses de l'accord-cadre. En cas de silence gardé, celui-ci vaut refus.

Après négociation et accord du Titulaire, la composition des prestations, leurs modalités d'exécution techniques et financières ainsi que les prix applicables formulés dans l'annexe financière sont susceptibles d'être modifiés. Cette modification ne peut avoir pour objet de modifier la nature globale ou le montant maximum du présent accord-cadre.

En cas de modifications contractuelles importantes, elles se feront par voie d'avenant.

En cas de rétablissement de la situation antérieure, les parties pourront mettre fin aux modifications contractuelles en respectant le parallélisme des formes ou selon le/les délais et modalités indiqués dans l'avenant. Les clauses prévues initialement au contrat s'appliqueront de nouveau à la date précisée dans l'acte matérialisant la modification contractuelle ou le retour aux conditions initiales de l'accord-cadre.

VI. OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1. Obligations du CNRS

Le CNRS désigne parmi ses agents un interlocuteur privilégié avec lequel le titulaire peut se mettre en contact qui est le pilote du dispositif représentant la DRH

Le CNRS s'engage à s'assurer que les locaux mis à disposition du titulaire soient susceptibles d'accueillir, avec efficacité et la sécurité requise, les prestations, objet du présent accord-cadre. Lorsqu'il est demandé une présence à distance, le CNRS s'accorde avec le titulaire pour mettre à disposition un lien de connexion aux stagiaires, a minima 48h avant la tenue de la réunion.

Le CNRS s'engage à organiser **dans les 15 jours suivant la notification** du présent accord-cadre, une **réunion de cadrage** avec le titulaire afin d'échanger entre les différents interlocuteurs et représentants des parties et permettant de définir les process et organisations de travail. Le CNRS s'engage à prévenir le titulaire dans un délai raisonnable de toutes modifications de dates et d'ordre du jour des réunions.

6.2. Obligations du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique avec lequel le CNRS sera en contact pendant toute la durée de l'accord-cadre. Si ce dernier ne donne pas satisfaction au CNRS ou bien en cas de défaillance, le titulaire s'engage à proposer un ou une remplaçante dans **les 15 jours**.

Il est en charge du suivi administratif des prestations, objet de l'accord-cadre, à compter de la préparation jusqu'à la réunion de bilan des sessions de formation avec la DRH du CNRS.

Le titulaire doit communiquer à la DRH du CNRS, pour validation, la liste des formateurs, **au moins vingt jours (20) calendaires** avant chaque session, le nom, CV et références des personnes en charge de la prestation (préparation, animation, analyse et synthèse de chaque action).

Le CNRS peut à tout moment exiger un changement de formateur sans qu'il puisse en résulter une augmentation du prix.

Le titulaire a l'obligation de maintenir en place les moyens techniques et humains décrits dans son offre et repris dans sa proposition technique pour assurer l'exécution des prestations pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Dans l'éventualité où l'une des personnes (le correspondant unique ou le formateur) nommées dans son offre et dans sa proposition technique n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement par tout moyen le CNRS dans les meilleurs délais, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

À ce titre, l'obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom, le CV et les titres au CNRS dans un délai de quinze (15) jours calendaires avant le début de la session.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le CNRS ne le récusé pas dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le CNRS récusé le remplaçant, le titulaire dispose de dix (10) jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le CNRS. À défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans le délai de dix (10) jours calendaires indiqué ci-dessus, l'accord-cadre peut être résilié.

Lorsqu'il est demandé au titulaire d'être physiquement présent, le personnel doit se soumettre au contrôle d'accès en vigueur dans les locaux du CNRS. Il est expressément entendu que le personnel du titulaire demeure à tous les égards, le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés et déplacements).

Si la prestation venait à s'exécuter dans ses locaux, le titulaire s'engage à assurer que ses structures sont susceptibles d'accueillir, avec l'efficacité et la sécurité requises, les prestations objet du présent marché.

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat** et doit strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans le cadre des documents contractuels du présent accord-cadre. Le CNRS se réserve le droit de refuser une prestation se révélant non conforme aux exigences attendues.

Le titulaire du marché, s'engage à **assurer un suivi administratif et pédagogique des formations**. Il tient à jour et restitue les feuilles de présence au CNRS. Il s'engage à prévenir le CNRS concernant toute modification dans l'organisation des formations et de tout dysfonctionnement éventuel.

Si le dysfonctionnement provient du titulaire, il s'engage à en aviser immédiatement le CNRS et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve compromise.

Le titulaire ne peut être exonéré de son obligation qu'en raisons de circonstances exceptionnelles liées à une force majeure rendant l'exécution impossible.

Le titulaire est soumis à un **devoir de conseil** quant à la réalisation de sa prestation et toute proposition d'évolution du dispositif peut être soumise au CNRS.

6.3. Confidentialité

Le titulaire ainsi que son personnel sont tenus par une **obligation de secret professionnel le plus absolu**. En conséquence, ils ne doivent pas divulguer de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, tout ou partie, des informations de toute nature (techniques, financières, administratives, ainsi que celles relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel du CNRS) qui leur auront été communiquées par le CNRS, ou dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts du CNRS et engagerait sa responsabilité.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par tous les membres du personnel qu'il emploie ou utilise et à assumer les conséquences de leur non-respect.

L'intégralité des fichiers nominatifs dont le titulaire pourrait prendre connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre demeure la propriété exclusive du CNRS. Le titulaire s'en interdit par conséquent tout usage propre et ne peut en disposer pour quelque motif que ce soit (cession totale ou partielle, diffusion).

6.4. Droit de propriété intellectuelle de l'Acheteur

Le présent accord-cadre n'emporte aucune cession ou concession, à quelque titre que ce soit des droits de propriété intellectuelle du CNRS, notamment marques, logos et signes distinctifs au profit du titulaire.

Les rapports, documents, données, fichiers et/ou informations que le CNRS communique au titulaire pour l'exécution du présent accord-cadre sont et restent la propriété exclusive du CNRS.

Le titulaire s'interdit de porter atteinte directement ou indirectement aux droits de propriété intellectuelle du CNRS, et notamment s'interdit d'exploiter de quelque manière que ce soit autre que pour les besoins d'exécution des prestations, les rapports, informations, données ou fichiers et/ou documents qui lui auront été communiqués dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage par ailleurs à ne faire aucune référence au CNRS et à ne lui attribuer aucune déclaration ou information, notamment par voie de presse, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit du CNRS.

6.5. Utilisation des résultats

L'utilisation des résultats des prestations objet de l'accord-cadre, et en particulier des livrables, précisant les droits respectifs du CNRS et du titulaire sont définies au chapitre VI du C.C.A.G.-P.I.

Nonobstant ce qui précède, le titulaire cède au CNRS, au fur et à mesure de la réalisation des résultats des prestations et notamment des livrables, à titre exclusif, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle y afférents, à savoir :

- le droit de reproduction, incluant le droit de fixer, numériser, éditer, en tout ou partie, des résultats des prestations et livrables, sans limitation du nombre d'exemplaires, sur tout support, actuel ou futur, connu ou inconnu au jour de notification de l'accord-cadre ;
- le droit de représentation, en tout ou partie, des résultats des prestations et livrables, incluant le droit de diffuser ou de faire diffuser à destination de tout public, par tout moyen, actuel ou futur, connu ou inconnu au jour de notification de l'accord-cadre, et notamment par tous moyens de communication électronique ou multimédia ;
- le droit d'adapter, de traduire en toute langue, d'arranger, de numériser, retoucher, couper, et /ou de modifier, les résultats des prestations et Livrables, en tout ou partie, de les assembler et/ou de les intégrer dans toute autre prestation ou création intellectuelle, sous tout support et par tout moyen, ou tout autre support connu ou inconnu à ce jour, actuel ou futur ;
- le droit d'exploiter les droits visés ci-dessus à titre onéreux ou non, en tout ou partie, notamment via des cessions, licences ou tout type de contrats, à titre exclusif ou non, de tout ou partie des droits cédés, conclus avec tout tiers.

La présente session porte sur les droits de propriété intellectuelle afférents à l'ensemble des résultats des prestations et livrables, dans toutes leurs versions, qu'ils soient achevés ou inachevés.

A ce titre, il est expressément précisé que, en vertu de la présente session, le titulaire ne pourra s'opposer à la reprise et l'adaptation des résultats des prestations et livrables, en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre du fait d'une défaillance du titulaire.

La cession des droits de propriété intellectuelle relatifs à l'ensemble des résultats des prestations et livrables est effectuée pour la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle y afférents, quelles que soient les causes de cessation de l'accord-cadre, et pour la France et s'agissant des droits requis pour la diffusion par Internet et intranet pour le monde entier.

Le prix de la cession est inclus dans le prix des prestations, objet de l'accord-cadre.

Il est entendu que le CNRS est propriétaire de tous les documents, supports ou modèles fournis par lui. Le CNRS se réserve le droit d'accorder un droit d'utilisation.

En outre, en plus du nom de la société du titulaire, la mention « toute reproduction, représentation ou diffusion de ce document est interdite – propriété exclusive du CNRS » devra **figurer en première page du programme de formation et du diaporama de présentation**.

VII. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie au présent accord-cadre est tenue au respect des règles relatives à la **protection des données nominatives**, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du présent accord-cadre.

Les données contenues dans les supports, dans les documents et les données issues notamment des systèmes d'information sont strictement couvertes par le secret professionnel.

La réalisation des prestations par le titulaire doit ainsi respecter l'ensemble des exigences liées à la protection des données personnelles conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données. Le titulaire et ses sous-traitants s'obligent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment de garantir qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le pouvoir adjudicateur, et le titulaire, assurent et préservent la sécurité, la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes de traitement et des données contenues.

Le titulaire s'engage à ne traiter des données transmises que pour les seules finalités décrites dans le présent accord-cadre, conformément aux modalités exposées par le présent accord-cadre et à toutes instructions complémentaires données par le pouvoir adjudicateur. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation d'une disposition en vigueur, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, le titulaire collabore avec le pouvoir adjudicateur pour la réalisation d'analyses d'impacts relatives à la protection des données.

Le titulaire veille à ce que les personnels autorisés à traiter les données à caractère personnel s'engagent à en respecter la confidentialité ou soient soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Le titulaire s'oblige à prendre toutes précautions utiles afin de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte, altération, diffusion et de garantir que les données ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement et atténuer les éventuelles conséquences négatives d'une faille de sécurité.

Il met à la disposition du pouvoir adjudicateur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits par le pouvoir adjudicateur ou tout auditeur dûment mandaté par lui.

Le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais, et sous 48 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes sur le traitement des données personnelles ou sur le fonctionnement du système de traitement. Il lui fournit notamment toute information relative à la nature de la violation, au nombre de personnes concernées, aux catégories et au nombre d'enregistrements de données à caractère personnel concernés, ainsi qu'aux conséquences probables de la violation, aux mesures prises pour y remédier et atténuer les éventuelles conséquences négatives. Il conserve en outre tout document relatif à la violation de données, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Par ailleurs, il s'engage à coopérer avec le pouvoir adjudicateur, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à permettre l'exercice, par les personnes concernées, de leurs droits d'accès, d'opposition, de rectification ou de suppression prévus par la réglementation.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations à une autre entité ni procéder à une cession du présent accord-cadre sans l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur et dans le respect de la réglementation applicable.

Dans ce cas, le sous-traitant du titulaire est tenu de respecter les obligations présent accord-cadre. Il appartient au titulaire de s'assurer que son 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 des dispositions en vigueur.

Le titulaire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur des éventuels manquements de son sous-traitant en matière de protection des données.

En cas de changement de sous-traitance ayant un impact sur les données à caractère personnel et sur le niveau d'engagement du titulaire au titre du présent accord-cadre, ce dernier s'engage à le notifier au pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Le traitement des données ne peut être localisé en dehors de l'Union européenne, sans être en stricte conformité avec les obligations énoncées dans les clauses contractuelles types de la Commission européenne ou de la CNIL applicables au transfert de données.

Le cas échéant, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

En cas de manquement à ces dispositions, la responsabilité du titulaire pourra être engagée, sans préjudice d'éventuelles actions récursoires pour les dommages qui lui sont imputables.

Le CNRS se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire et son ou ses sous-traitants expressément agréé(s).

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles demandées par le CNRS, afin de se conformer aux règles nouvelles, sont notifiées au titulaire par le CNRS et sont d'application immédiate. La prise en compte des impacts administratifs et financiers de cette décision donne lieu à la signature d'un avenant par les parties.

VIII. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par la Délégation régionale Paris-Normandie du CNRS.

Le titulaire remet à la Délégation régionale Paris-Normandie du CNRS une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) 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 marché et du respect de toutes les autres obligations du marché. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du marché.

IX. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

9.1. Responsabilités

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel, au CNRS ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant au CNRS ou à des tiers.

Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée des prestations est entièrement pris en charge par celui-ci.

9.2. Accès aux sites

Si les prestations sont exécutées dans des lieux où des mesures particulières de sécurité sont applicables, le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions édictées.

À ce titre, le titulaire et ses sous-traitants peuvent être soumis aux procédures correspondantes d'autorisation préalables d'accès.

Les personnels du titulaire devront se conformer strictement aux règles applicables de sécurité pour l'exécution du marché, au règlement intérieur ainsi qu'aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur du site. Ces personnels ne doivent accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le présent marché.

Le titulaire s'engage à informer ses personnels de l'ensemble des obligations auxquelles ils sont soumis.

9.3. Assurance

Le titulaire de l'accord-cadre doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeure en cours de validité pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel du CNRS ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant au CNRS ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante et doit produire à toute demande du CNRS une attestation à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

X. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE ET DELAIS D'EXECUTION

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande (en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique) au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix figurant dans l'annexe financière (BPU) à l'acte d'engagement.

Tout bon de commande comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- le numéro du bon de commande correspondant ;
- la référence du présent accord-cadre;

- la désignation du bénéficiaire ;
- la désignation des prestations et les éléments relatifs à l'exécution : lieux et dates de la session en précisant si c'est en présentiel ou en distanciel ;
- la dénomination du service destinataire ;
- le prix hors taxes et toutes taxes comprises prévu dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité ;
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils ont une durée de validité maximum de 6 mois. Les commandes émises au plus tard le dernier jour de validité de l'accord-cadre demeurent exécutables (droits et obligations des parties maintenues).

XI. DISPOSITIONS FINANCIERES

11.1. Prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires. Les prix des prestations figurant au bordereau des prix unitaire (BPU), sont **réputés complets**.

Ils comprennent :

- La préparation, l'animation et la restitution de chaque action de formation ;
- Les réunions de cadrage, préparatoires et de bilan des actions de formation ainsi que le bilan de la session avec la DRH du CNRS ;
- Toutes les charges fiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations ;
- Les frais afférents au déplacement et à l'hébergement le cas échéant du formateur pour la tenue des actions de formation comme pour celle des réunions avec le CNRS ;
- Les éventuels frais de location et de logistique en cas de formation se déroulant en dehors de ses locaux ou de ceux du CNRS ;
- Les frais de réalisation, préparation, production et transmission des dossiers pédagogiques ainsi que des bilans et de tous les livrables évoqués aux articles 4.10 et 4.11 du présent CCP ;
- La propriété intellectuelle, l'utilisation des résultats et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (le courrier, la reprographie, les frais informatiques...etc.).

Les prix sont établis en tenant compte de l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu des prestations. A ce titre, **le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.**

11.2. Modalités de révision des prix

Les **prix sont fermes** pour la période initiale d'exécution de l'accord-cadre. En cas de reconduction de l'accord-cadre, les prix sont révisibles.

Les prix révisés s'appliquent aux bons de commandes émis à compter de la date de révision.

La révision est effectuée par application aux prix de la formule suivante :

$C1 = C0 \times (I_n / I_0)$

Dans laquelle :

- C1 = Prix révisé HT
- C0 = Prix d'origine HT figurant au marché
- In= Indice au mois de la révision – Indice mensuel (dernier indice paru dans le mois de la révision)
- Io = Indice au mois M0 – Indice mensuel (mois et année de la remise des offres)

L'indice (I) retenu est l'indice SYNTEC qui mesure « *l'évolution du coût de la main d'œuvre, essentiellement de nature intellectuelle, pour des prestations fournies* » défini par la Fédération Syntec à l'adresse Internet suivante : <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/>

La valeur finale de l'indice figurant au numérateur est celle du mois M de l'année N+1, N+2 et N+3.

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs seront effectués au dix millième près.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter l'indice de remplacement ou, à défaut, un indice de remplacement similaire.

Le titulaire communique au CNRS ses **nouveaux tarifs** par lettre recommandée avec accusé de réception **2 mois minimum avant la date anniversaire du marché**. Les nouveaux tarifs deviennent contractuels si le Pouvoir adjudicateur n'a pas fait d'observation dans un délai d'1 mois maximum à compter de leur date de réception.

Aux pris ainsi définis s'applique la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux en vigueur au jour de l'exécution.

11.3. Avance

En applications des articles R 2191-3 à R2191-12 et R2191-15 à R2191-19 du Code de la commande publique et par dérogation à l'article 11.1 du CCAG/PI, le versement de l'avance n'est pas accordé puisque chaque bon de commande sera inférieur à 50 000,00 € hors taxe (HT).

XII. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement est effectué, **après service fait**, après réception des feuilles d'émargement/attestations de présence, de la synthèse des évaluations à chaud transmise après chacune des actions, et dépôt de la facture par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro, au regard du prix et du bon de commande correspondant adressés au CNRS.

Il est entendu par service fait la résultante de la décision d'admission des prestations par la délégation Paris-Normandie.

Le délai applicable pour effectuer la constatation et la certification court à compter du lendemain de l'exécution des prestations. Il ne pourra excéder 15 jours ouvrés. A l'issue de ce délai la décision d'admission est réputée acquise.

Les informations à faire figurer obligatoirement dans l'entête de la demande de paiement sont :

- Le code service de l'entité CNRS facturée (MOY1632) ;
- Le numéro du bon de commande (exemple : 2642L012348), et le cas échéant le n° du marché figurant sur le bon de commande.

Les informations nécessaires au dépôt de la facture sur le portail de facturation sont les suivantes :

- Adresse du portail : <https://chorus-pro.gouv.fr> ;
- N° SIRET : 18008901303720 ;
- Code service : MOY1632 ;
- Code division : 0347.

Outre les mentions obligatoires prévues par la réglementation, les factures doivent comporter les renseignements suivants :

- Références du présent accord-cadre (objet, numéro) ;
- Date du début d'exécution et lieu d'exécution ;
- Nature de la prestation et le détail des prestations exécutées ;
- Le taux et le montant de la TVA applicable ;
- Le prix hors taxes et toutes taxes comprises.

À défaut des mentions permettant leur identification, les factures feront l'objet d'un rejet.

En cas d'interruption des prestations liée notamment à la radiation de la procédure, au désistement d'instance, au retrait de l'acte attaqué, de transaction, le bon de commande et le service fait sont considérés comme exécutés à hauteur des prestations effectuées en fonction des diligences accomplies et du nombre d'heures réellement exécuté.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, **le délai global de paiement (DGP)** des sommes dues par le CNRS est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture transmise par le titulaire via le portail Chorus Pro, sous réserve de la validation du service fait par les services du CNRS. Toutefois, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

La date du service fait est constatée par le service ordonnateur et la date de la réception de la demande de paiement est constatée par le Service centralisé de traitement de la dépense (SCTD). À défaut, c'est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi. En cas de litige, il appartient au titulaire de la commande d'administrer la preuve de cette date. Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable au sens du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire concerné à partir de son RIB ou de son RIP original.

En application des dispositions des articles L. 2192-13 et R. 2192-31 du Code de la commande publique, le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée 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 8 points de pourcentage.

Le dépassement du délai de paiement peut donner lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012).

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIP original.



Le titulaire s'engage à informer la délégation régionale de toute modification de son RIB / RIP.

L'ordonnateur de la dépense est la Déléguée Régionale de Paris-Normandie – 3 rue Michel-Ange – 75794 Paris cedex 16.

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent secondaire de la Délégation de Paris-Normandie du CNRS – 3 rue Michel-Ange – 75794 Paris cedex 16.

Le fonctionnaire habilité à donner les renseignements, prévus aux articles R. 2191-59 à R. 2191-62 et R. 2393-42 à R. 2393-44 du Code de la commande publique, est la Déléguée régionale de Paris-Normandie – 3 rue Michel-Ange – 75794 PARIS CEDEX 16.

XIII. PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, le titulaire encourt les pénalités suivantes sans mise en demeure préalable par le CNRS :

- Cent cinquante euros (150,00 €) par jour de retard constaté par le CNRS pour non-respect du délai de production des documents pédagogiques par voie dématérialisée tel que prévu à l'article 4.10 du présent CCP ;
- Deux cent euros (200,00 €) par heure de retard constatée par le CNRS et pour chacun des formateurs pour non-respect de l'heure de début de la formation (excepté des motifs de cas de forces majeurs, grèves des transports ou encore catastrophe naturelle) ;
- En cas d'absence du ou des formateurs constatés par le CNRS le jour de la formation, le titulaire encourt une pénalité égale à 200% du coût d'une journée de formation ;
- En cas d'annulation, par le titulaire, de l'action dans les 15 jours ouvrés qui la précède, celui-ci encourt une pénalité égale à 100% du prix de l'action considérée. Cette pénalité est égale à 150% du montant de l'action si l'annulation intervient dans les 5 jours ouvrés qui la précèdent.

Les pénalités sont cumulatives.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1.000€ pour l'ensemble du marché. Les pénalités sont dues dès le 1er euro.

Le titulaire encourt, en cas d'exécution partielle ou de non-exécution totale des prestations, des réfections, conformément à l'article 29.3 du CCAG/PI.

XIV. CLAUSE DE NON EXCLUSIVITE

La DRH du CNRS se réserve le droit de recourir à un prestataire autre que le titulaire pour des commandes ponctuelles en cas de **non réponse** dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la sollicitation ou d'un **retour négatif à une sollicitation** écrite relatives à un bon de commande ou un projet de bon de commande de la DRH pour exécuter les prestations objet de l'accord cadre, le titulaire devra justifier par écrit son défaut de réponse, sur toute demande de la DRH.

La DRH du CNRS se réserve le droit de recourir à des marchés auprès d'autres titulaires en cas d'incapacité du titulaire ou **d'inexécution d'au moins deux bons de commande consécutifs**, sans limitation de montant.

XV. RESILIATION

En cas de cumul de pénalités, telles que prévues à l'article 13 du présent CCP, d'un montant total supérieur à 2 000 €, le CNRS se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre à tout moment, sans indemnité ni préavis.

Par dérogation à l'article 37.2 du CCAG/PI, l'accord-cadre est résilié de plein droit sans indemnité, ni mise en demeure, en cas de faillite du titulaire ou si celui-ci n'exécute pas les prestations définies au présent accord-cadre. La résiliation non constitutive d'une faute du titulaire n'entraîne pas le versement d'indemnité à celui-ci, à l'exception des frais engagés.

Les autres dispositions du CCAG/PI, notamment celles du chapitre VII, s'appliquent sans aucune autre restriction.

XVI. LITIGES

Le titulaire s'engage à résoudre à l'amiable tout différend survenu lors de l'exécution de l'accord-cadre. En cas de persistance du litige, celui-ci est réglé par les lois et règlements du droit français. Les tribunaux administratifs de Paris sont seuls compétents.

XVII. DEROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG/PI

Les articles du présent CCAP dérogeant au CCAG-PI sont précisés dans le tableau ci-dessous (liste non-exhaustive) :

Articles du CCP	Articles du CCAG/PI
Article III	Article 4.1
Article XI.3	Article 11.1
Article XIII	Article 14.1.1, .2, .3
Article XV	Article 37.2