

PROCEDURE ADAPTEE

Conclu en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale, et des articles L2123-1, R2123-1 2° et suivants, R2124-4 à R 2124-6 du code de la commande publique

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)
MAPA 05/2025**

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la planification et le pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans le cadre de l'opération de construction du nouveau siège social de l'Urssaf PACA

POUVOIR ADJUDICATEUR/MAITRE D'OUVRAGE

URSSAF PACA

TSA 99999

20 avenue Viton

13287 Marseille Cedex 09

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :











Monsieur le Directeur de l'URSSAF PACA

Monsieur Franck BARBE

SOMMAIRE

PREAMBULE – PRESENTATION ET CONTEXTE DU PROJET	5
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
ARTICLE 3 – PARTIES AU CONTRAT	7
ARTICLE 4 – CONSISTANCE DE LA MISSION.....	10
4-1 - Lancement de la mission	10
4-2 Phase Etude organisationnelle des transferts	11
4.2.1 Etude organisationnelle	11
4.2.2 Elaboration de la planification et du budget prévisionnel	12
4-3 Assistance au choix du prestataire de déménagement	12
4-4 Préparation et organisation des transferts	12
4-5 – Réalisation des transferts	12
4-6 – opérations post transfert	13
ARTICLE 5 – DELAIS ET REMISE DES LIVRABLES.....	13
5-1 Délais et livrables	13
ARTICLE 6– PENALITES.....	14
6.1 Pénalités de retard	14
6.2 Pénalités spécifiques	14
ARTICLE 7 – PRIX ET MODALITES DE VARIATION	15
7-1 Forme et contenu des prix	15
7-2 Etablissement des prix	15
7-3 Modalités d’actualisation des prix	15
ARTICLE 8 – REGLEMENT DES PRESTATIONS	16
8-1 Avance	16
8-2 Modalités de règlement	17
8-3 Présentation des demandes de paiement	17
8-4 Etat du solde	17
8-5 Règlement en cas de groupement d’opérateurs économiques	18
8-6 délais de règlement	18
8-7 Garanties financières	18
8-8 Cession et nantissement de créances	18
ARTICLE 9 – RECEPTION DES PRESTATIONS	19
ARTICLE 10 – ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS	19
ARTICLE 11– PROPRIETE INTELLECTUELLE – UTILISATION DES RESULTATS.....	20
ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITE -MESURE DE SECURITE	20

ARTICLE 13 - ASSURANCES	21
ARTICLE 14 – OBLIGATION DE CONSEIL	22
ARTICLE 15 – MODIFICATION DU MARCHE – CLAUSE DE REEXAMEN.....	22
ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE	22
ARTICLE 17 – REGLEMENT DES LITIGES.....	22
ARTICLE 18 – DEROGATIONS AU CCAG-PI.....	23
ANNEXE N°1 – CONTRAT DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	24
ARTICLE 1. DEFINITIONS	24
ARTICLE 2. OBJET ET CHAMP D’APPLICATION	24
ARTICLE 3. OBLIGATIONS DES PARTIES.....	24
ARTICLE 4. ASSISTANCE AU RESPONSABLE DU TRAITEMENT	26
ARTICLE 5. NOTIFICATION DE VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	26
ARTICLE 6. NON RESPECT DES CLAUSES	28
ARTICLE 7. LISTE DES PARTIES.....	28
ARTICLE 8. DESCRIPTION DU TRAITEMENT	29
ARTICLE 9. MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES Y COMPRIS MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES VISANT A GARANTIR LA SECURITE DES DONNEES.....	29
ARTICLE 10. LISTE DE SOUS-TRAITANTS ULTERIEURS.....	31

SYNTHESE DU CONTRAT	
	<p>Marché public de services.</p> <p><u>Objet</u> : le marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la planification et le pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans le cadre de l'opération de construction du nouveau siège social de l'Urssaf PACA</p>
	<p><u>Maître d'ouvrage</u> Urssaf PACA 20 Avenue Viton 13009 Marseille</p>
	Le marché n'inclut pas de considérations environnementales
	Le marché n'inclut pas de considérations sociales
	Procédure adaptée conformément aux articles L2123-1, R2123-1 2° et R2124-4 à 6 du code de la commande publique
	<p><u>Adresse du nouveau siège</u> :</p> 20 Avenue Viton 13009 Marseille
	La présente mission n'est pas allotie et correspond à un lot de l'opération globale de déménagement et d'emménagement
	Le marché est à prix global et forfaitaire
	Le marché est conclu à prix fermes et définitifs
	<p>Tranches : Non</p> <p>Options : Oui (Prestations similaires)</p>

PREAMBULE – PRESENTATION ET CONTEXTE DU PROJET

Dans le cadre de la construction du nouveau siège social de l'Urssaf PACA, nous souhaitons confier à un prestataire la mission de planification et de pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans les nouveaux locaux.

La mission consiste à planifier et organiser les opérations de transferts de personnels, en coordination avec les différents intervenants, à quantifier le besoin pour passer commande à un prestataire de déménagement, puis à piloter ce prestataire lors de la réalisation de ces déménagements.

Les missions sont définies à l'article 4 du présent CCP.

Sites à déménager :

L'Urssaf PACA occupe actuellement deux sites sur Marseille :

- Marseille Viton situé à la même adresse que le nouveau site en cours de construction (20 Avenue Viton 13009 Marseille). Ce site regroupe actuellement un effectif d'environ **200 collaborateurs Urssaf PACA** et **environ 100 collaborateurs Urssaf Caisse Nationale (UCN)**.
- Marseille Joliette situé au 27 et 29 Boulevard de Dunkerque 13002 Marseille. Ce site regroupe actuellement un effectif d'environ **300 collaborateurs**.

Ces deux sites entrent dans le périmètre de l'opération de déménagement. **Il y a donc au total environ 600 postes de travail à reloger au sein du nouveau siège Marseille Viton**

Adresse du nouveau site : 20 Avenue Viton 13009 Marseille (dans un bâtiment tertiaire constitué deux ailes et d'une surface totale de 10 000 m2)

La réception du nouveau site est prévue pour début octobre 2026. L'Urssaf PACA est accompagnée par une maîtrise d'œuvre qui intervient également sur la détermination d'une ambiance décorative et le choix du mobilier (ainsi que l'assistance à la réception du mobilier neuf). Le titulaire mène donc sa mission en étroite collaboration avec l'équipe projet et la MOE.

Calendrier prévisionnel :

Les éléments de calendrier ci-dessous ne sont donnés qu'à titre indicatif. Dans le cadre de sa mission, le titulaire devra établir un calendrier global prévisionnel des opérations de transfert.

Date prévisionnelle de commencement de la mission : mi - novembre 2025

Date prévisionnelle du lancement du marché de déménagement : 26 février 2026

Date prévisionnelle de réception du bâtiment : début octobre 2026

Durée prévisionnelle totale de la mission AMO Transfert : 12 mois

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché – contexte

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la planification et le pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans les nouveaux locaux de l'Urssaf PACA et à quantifier le besoin pour passer commande à un prestataire de déménagement, puis à piloter ce prestataire lors de la réalisation de ces déménagements.

Sont exclus du périmètre de la présente mission :

- La mission transversale de communication relative au déménagement
- Les plans d'implantation du mobilier neuf et non amortis (réalisés par notre MOE)

Nomenclature CPV : 71300000-1 – Services d'ingénierie

Les variantes sont interdites.

1.2 Décomposition en lots

Le présent marché constitue un lot de l'opération globale de déménagement et d'emménagement sur le nouveau site de l'Urssaf PACA. L'opération globale comprend la valeur estimée du marché de prestations de déménagement et celle de la présente mission d'assistance aux opérations de transfert.

Le présent lot est passé conformément à l'article R2123-1 2° du code de la commande publique dans la mesure où la valeur estimée de ce lot est inférieure à 80 000 € HT et son montant n'excède pas 20% de la valeur totale estimée de tous les lots.

La présente mission n'est pas allotie puisque son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

1.3 Mode de passation

Le marché est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et aux dispositions du code de la commande publique.

Le présent marché fait l'objet d'une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1, R2123-1 2° et R2123-4 à 6 du code de la commande publique.

1.4 Durée du marché

Le présent marché démarre à compter de la notification au titulaire et se termine à l'achèvement intégral des missions prévues au présent contrat, matérialisé par la décision d'admission sans aucune réserve de chacune des missions.

Une réunion est prévue pour le démarrage du marché conformément à l'article 4.1 du présent CCP. Elle permettra au maître d'ouvrage de transmettre au titulaire tous les documents nécessaires à la parfaite connaissance de l'opération et de présenter les différentes personnes associées au projet au sein de l'Urssaf PACA. Il sera également important de définir une méthodologie et une organisation de travail.

La durée globale prévisionnelle du marché est de 12 mois.

1.5 Ordres de service

Les ordres de service sont écrits, datés, numérotés et sont notifiés par le maître d'ouvrage. Le titulaire en accuse réception datée.

Par dérogation à l'article 3.8.2 du CCAG-PI, le titulaire notifie ses éventuelles observations relatives à un ordre de service dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de cet ordre de service, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul qualité pour formuler des observations au maître d'ouvrage.

1.6 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L2122-1 et R2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du temps d'intervention ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP)
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs

Les documents conservés dans les archives de l'acheteur font seuls foi.

Le titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et d'une manière générale, de tout texte ou de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Les pièces contractuelles énumérées ci-dessus prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-PI, la notification du marché ne comprend qu'une copie de l'acte d'engagement et le cas échéant de ses annexes financières.

ARTICLE 3 – PARTIES AU CONTRAT

3.1 Titulaire

Représentation du titulaire/ composition de l'équipe dédiée

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG -PI, le titulaire doit désigner à l'acheteur, la personne physique (Nom, prénom, numéro de téléphone, adresse et adresse électronique valide) ayant qualité pour le représenter lors du dépôt de son offre.

Le titulaire présente dans son mémoire technique, la ou les personnes nommément désignées pour exécuter les prestations prévues au présent marché en indiquant leur niveau de compétence et d'expérience par un curriculum vitae.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, en cas de changement des personnes en charge de la réalisation des missions, en cours d'exécution, le titulaire doit :

- En aviser sans délai l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et le curriculum vitae dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur, si celui-ci ne le récusé pas dans un délai de 20 jours calendaire courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'acheteur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par l'acheteur n'est pas nécessairement motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 17 du présent CCP.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

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

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Groupement d'opérateurs économiques

Les stipulations de l'article 3.5 du CCAG-PI s'appliquent.

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisées. Le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

Sous-traitance

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'Urssaf PACA l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4 **OU** le modèle joint à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du Code de la commande publique).
- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D8222-5 du code du travail).
- une attestation de fourniture de déclaration fiscale
- une attestation de responsabilité civile décennale en cours de validité
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu du maître d'ouvrage l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

Par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses modifications éventuelles au maître d'ouvrage dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la demande du maître d'ouvrage. A défaut, le titulaire encourt une pénalité égale à 50 € HT par jour calendaire de retard.

Paieement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

3.2 Maître d'ouvrage

Dans le cadre de la présente opération immobilière, plusieurs instances sont désignées au sein de l'Urssaf PACA pour le suivi de l'opération.

- Un référent

Le responsable régional logistique aura pour mission de suivre l'opération et d'être l'interlocuteur privilégié du Titulaire du présent marché et des différentes équipes que sont le Comité de Pilotage et l'Equipe Projet.

- Une Equipe Projet

L'équipe projet a pour mission d'être source de propositions, de suivre et de garantir le bon déroulement et la conformité des prestations acceptées, de guider l'attributaire du marché dans sa connaissance de l'Urssaf Paca et de lui apporter le cas échéant son aide lors du déroulement de sa prestation. L'équipe projet est composée du responsable du site, du responsable logistique et maintenance du site, du responsable du pôle achats marchés et facturation ordonnancement, du responsable régional patrimoine, d'un responsable – représentant du pôle pilotage et service de l'information, d'un responsable – représentant de la branche métier ainsi que toutes autres personnes dont la participation serait jugée utile par le pouvoir adjudicateur.

- Un Comité de Pilotage

Le comité de pilotage est composé du directeur régional et des directrices - directeurs régional(es) adjoint(e)s. Il a un rôle décisionnel. Il devra notamment s'assurer de :

- La définition et du suivi des grandes étapes et échéances associées
- La tenue du projet et son lien avec les objectifs initiaux
- La validation des phases et des livrables associés

ARTICLE 4 – CONSISTANCE DE LA MISSION

4-1 - Lancement de la mission

Dans l'objectif de permettre au titulaire de s'imprégner des volontés de l'Urssaf PACA et de définir précisément les limites de sa prestation, la mission du titulaire débutera par une 1ère journée de réunion dans les locaux du maître d'ouvrage au cours de laquelle seront présentés et validés :

- Les équipes de la maîtrise d'ouvrage (Equipes Projet, Comité de Pilotage et référent) et les modes de fonctionnement envisagés,
- L'équipe du titulaire mobilisée sur la mission,
- Les objectifs définis par la Direction de l'Urssaf PACA
- La méthode générale de travail proposée par le titulaire, ainsi que la fréquence des réunions
- Le planning général envisagé pour l'exécution de la mission
- Les supports qu'il utilisera
- L'organisation des échanges de données et documents entre le titulaire et le maître d'ouvrage
- Les données d'entrée disponibles et nécessaires à la bonne exécution de la mission (effectif global, contraintes techniques et logistiques...)
- Les modalités de diffusion et de validation des livrables et notamment des comptes rendus, de présentation des livrables (format, diffusion), de validation des étapes successives et leurs délais respectifs (y compris délais de validation par le MOA).

Visite sur site :

Une visite des sites sera également organisée.

Ces méthodologies et supports de travail utilisés par le titulaire devront recevoir l'aval de l'instance en charge du projet avant toute présentation et mise en œuvre.

Données d'entrée :

Le titulaire accompagne le maître d'ouvrage dans la collecte et l'analyse des données manquantes nécessaires à l'exercice de la mission.

Le maître d'ouvrage se tiendra à sa disposition pour lui remettre tout autre document nécessaire au bon déroulement de sa mission (organigramme, effectifs actuels et prévisionnels par services, etc.) et organiser tout entretien et prise de rendez-vous.

4-2 Phase Etude organisationnelle des transferts

4.2.1 Etude organisationnelle

Pour chaque opération de déménagement le titulaire rédigera une étude organisationnelle préalable qui comprendra :

- L'analyse des contraintes du déménagement en question vis-à-vis du fonctionnement des services déménageant et des travaux. En particulier, le titulaire recueillera l'ensemble des contraintes organisationnelles des services et identifiera, s'il y a lieu, et en lien avec les utilisateurs, l'équipe projet et les différents intervenants de l'opération de travaux les éléments présentant un enjeu ou une complexité particulière. Le titulaire devra effectuer une visite exhaustive des bureaux et analyser les besoins en déménagement de mobilier (neuf et non amortis), de dossiers, matériels informatiques, des effets personnels des collaborateurs et d'archives.
- L'analyse des contraintes de planification vis-à-vis du phasage travaux, de l'achat des prestations de déménagement, de l'achat du mobilier neuf, de l'activité des services déménagés.

Gestion du projet :

- Préparation et conduite des réunions préparatoires avec l'équipe projet
- Elaboration des documents de suivi : ordres du jour, compte-rendu, gestion du planning, reporting
- Pilotage des différents intervenants internes et externes (MOE, AMO, équipe projet de la MOA, services déménagés)

Gestion des équipements :

- Prise en compte des plans d'implantation (du mobilier neuf et non amortis) réalisés par notre MOE.
- Prise en compte de l'inventaire réalisé par nos services (mobilier existant et matériels informatiques) et de l'opération d'archivage déjà réalisée
- Elaboration des fichiers agents et origine/destination des mobiliers et équipements

4.2.2 Elaboration de la planification et du budget prévisionnel

- Evaluation des quantités/volumes à déménager
- Prise en compte des contraintes logistiques
- Identification des prestations à réaliser par le déménageur
- Identification des actions, des priorités et des délais d'intervention des prestataires de déménagement
- Elaboration du phasage des transferts
- Définition du budget

Livrables :

- ❖ Etude organisationnelle des transferts contenant :
 - Notice explicative (analyses des contraintes fonctionnelles et techniques, expression du besoin, matérialisation d'un « qui fait quoi ? »)
 - Volumétrie
 - Matrice origine /destination des ressources à déménager/évacuer
 - Calendrier détaillé des opérations de transfert
 - Estimation et analyse financière pour la commande à l'opérateur de déménagement

4-3 Assistance au choix du prestataire de déménagement

Sur la base des éléments identifiés, le titulaire devra remettre :

- Un Cahier des Charges Technique du marché de déménagement
- Selon la forme des prix du marché : Une décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) et/ou un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Détermination des critères de jugement des candidatures et des offres
- Assistance à la passation : réponse aux questions des entreprises pendant la consultation
- Organisation des visites
- Analyse des capacités des candidats et des offres techniques
- Assistance jusqu'à la notification du marché

4-4 Préparation et organisation des transferts

- Elaboration des fichiers de transfert
- Elaboration du phasage des transferts
- Commande du matériel et accessoires de déménagement (en lien avec le marché de prestations de déménagement)
- Contrôle de l'étiquetage des mobiliers (et autres éléments à déménager : effets personnels, matériels informatiques), du fléchage et de l'étiquetage des locaux
- Organisation des opérations de transfert des archives
- Assistance à l'état des lieux d'entrée
- Contrôle de la coordination des prestataires, dont la DSI

4-5 – Réalisation des transferts

La phase « Réalisation des transferts » a lieu pour chaque déménagement. Pendant cette phase, le titulaire supervisera la mise en œuvre et le respect du mode opératoire défini dans l'étude organisationnelle préalable.

Tout au long des travaux et pour chaque phase de transfert, le titulaire devra :

- Le pilotage et le suivi du prestataire de déménagement

- Une présence les jours de déménagement, y compris le weekend si nécessaire
- La tenue des différents tableaux de suivis (personnel, mobilier)
- La tenue de réunions préparatoires avec l'équipe projet. Celles-ci auront pour objet de présenter le déroulement du déménagement, les étapes de la préparation, les rôles de chacun et, plus largement, d'informer les personnels. Ces réunions feront l'objet d'un compte-rendu transmis aux services ;
- Contrôle, pilotage et coordination des opérations de livraison du mobilier neuf en lien avec notre maîtrise d'œuvre.
- L'interface avec les services supports (informatique et logistique)
- A l'issue de chaque transfert, un bilan réalisé avec les services concernés et la mise à jour des outils de pilotage des transferts
- La mise à jour globale des plans de transferts ainsi que celle du calendrier détaillé des transferts, selon avancement des déménagements. Le titulaire procède aux recadrages nécessaires à la tenue du délai global
- Contrôle des opérations de déménagement bureau par bureau
- Contrôle des opérations de reconnexion informatique (branchements) par les déménageurs (ou DSI en fonction du choix déterminé lors du recueil des besoins)
- Recueil des modifications souhaitées par les chefs de service et les agents
- Contrôle de l'intervention de l'équipe SAV Post-Transfert des déménageurs

4-6 – opérations post transfert

- Revalorisation des mobiliers non transférés :
 - Sélection des mobiliers avec possibilité de réemploi
 - Identification des lots à stocker, à vendre, à donner et à mettre en recyclage
 - Constitution des lots et établissement des prix de cession
 - Identification des acquéreurs potentiels
 - Organisation des visites des acquéreurs, réception des offres et comparatif
 - Aide à la sélection de la solution la plus adaptée
 - Organisation des enlèvements
- Libération des sites de départ :
 - Contrôle de l'évacuation des déchets du déménagement
 - Contrôle final avec les chefs de service et les référents déménagement

ARTICLE 5 – DELAIS ET REMISE DES LIVRABLES

Par dérogation à l'article 28.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé d'aviser par écrit le Maître d'ouvrage de la date à laquelle les documents d'études lui seront présentés.

L'ensemble des délais fixés ci-après seront repris dans un planning de mission, présenté par le titulaire lors de la réunion de lancement.

Les date fixées pour la remise des livrables serviront pour l'application éventuelle des pénalités définies à l'article 6 du présent CCP.

5-1 Délais et livrables

Les délais fixés pour la réalisation des missions sont les suivants :

Phase Etudes organisationnelles	6 semaines à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage
---------------------------------	--

Phase Assistance au choix des prestataires de déménagement	Remise pièces pour la consultation	2 semaines à compter de la remise des livrables phase précédente
	Remise du RAO	3 semaines à compter de la remise des offres

L'ensemble des équipements (meubliers neufs, non amortis, matériels informatiques) doivent être installés afin de permettre l'accueil du personnel transféré dans le délai maximum d'un mois à compter de la livraison du bâtiment neuf.

Le vidage des anciens locaux doit être réalisé dans le délai maximal d'un mois à compter de la livraison du bâtiment neuf.

ARTICLE 6– PENALITES

L'ensemble des pénalités prévues au présent article ne sont pas libératoires et ne font pas obstacle à ce que maître d'ouvrage puisse obtenir réparation du préjudice éventuellement subi du fait des manquements du titulaire à ses obligations contractuelles.

6.1 Pénalités de retard

Le maître d'ouvrage refusera tout document d'étude s'il est incomplet.

Dans ce cas, les pénalités de retard seront appliquées par le maître d'ouvrage à compter du prononcé de la réception du document d'étude précédent.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard dans la présentation de ces documents d'études ou en cas de présentation de documents incomplets, le titulaire subit sur ses créances, sans mise en demeure préalable, des pénalités fixées à 150 € HT par jour calendaire de retard.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, les pénalités ci-dessus s'appliqueront quel qu'en soit le montant.

Pour le décompte des pénalités, il est pris en compte l'écart entre la date limite de remise des documents et la date de remise effective des documents.

Sur demande du titulaire, après accord du pouvoir adjudicateur, les pénalités appliquées s'effacent en cas de rattrapage des délais.

En cas de non-respect de ce délai, les pénalités déterminées ci-dessus seront appliquées.

6.2 Pénalités spécifiques

Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,00 % du montant HT du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Pénalités pour sous-traitance occulte

En cas de sous-traitance occulte (non déclarée au maître d'ouvrage ou non agréée par lui), le titulaire encourt une pénalité de 1000 € HT pour chaque infraction constatée.

Pénalités pour absence à une réunion

Toute absence non excusée d'un représentant qualifié du titulaire ou d'un de ses sous-traitants désignés à une réunion à laquelle il a été dûment convoqué est pénalisée. Les pénalités sont

de 200 € HT par absence. Est considérée également comme absence la représentation du titulaire par une ou des personnes non qualifiées.

Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles

En cas de manquement aux obligations lui incombant dans le cadre du présent contrat, le titulaire s'expose à l'application, après mise en demeure, d'une pénalité forfaitaire non libératoire de 250 € HT par manquement constaté.

ARTICLE 7 – PRIX ET MODALITES DE VARIATION

7-1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix forfaitaire et définitif. Les prestations sont rémunérées par un prix global et forfaitaire figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Outre les prestations intellectuelles proprement dites, le forfait comprend également l'ensemble des frais nécessaires à l'accomplissement des missions (structure, déplacements, reprographie)

7-2 Etablissement des prix

Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG-PI, le mois m0 (Mois zéro), d'établissement des prix initiaux du marché, correspond au mois précédent celui de la date limite de remise des offres.

7-3 Modalités d'actualisation des prix

Les prix du présent marché sont fermes et sont actualisés si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations.

La date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre est le mois zéro défini à l'article 7.2 ci-dessus.

Les dates à prendre en compte pour le début d'exécution de chacune des missions sont fixées à l'article 5 du présent CCP.

La formule d'actualisation des prix est la suivante :

$$P^* = P_o * (I(n-3) / I_o)$$

Dans laquelle :

P* : prix actualisé
Po : Prix initiaux du marché établis aux conditions économiques du mois zéro (m0)
I(n-3) : valeur de l'index de référence à la date de début d'exécution des prestations moins 3 mois.
Io : valeur de l'index de référence au mois zéro (m0)

L'index de référence choisi pour l'application de la présente formule d'actualisation est l'index **ING Ingénierie – Base 2010 Identifiant 001711010** publié sur le site de l'INSEE.

Le prix ainsi actualisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations constitue le prix de règlement.

Lorsque la valeur finale de l'index n'est pas connue à la date où doit intervenir un acompte, le pouvoir adjudicateur procède à un règlement provisoire sur la base de la dernière valeur d'index publiée.

Le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

En cas de disparition d'un index et si un index de substitution est publié, la variation des prix est de plein droit calculée avec ce nouvel index en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire. En cas d'absence d'index de substitution, les parties conviennent de le remplacer d'un commun accord dans le cadre d'une modification du contrat.

ARTICLE 8 – REGLEMENT DES PRESTATIONS

8-1 Avance

Sauf renonciation expresse à l'acte d'engagement, le titulaire a droit au versement d'une avance sous réserve des conditions fixées aux articles R2191-3 à 5 du code de la commande publique.

Cette avance n'est due au titulaire que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

En application de l'article 11.1 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage retient l'option B.

- Lorsque le titulaire, ou le membre du groupement le cas échéant, est une PME au sens du code de la commande publique :

- Le taux de l'avance est fixé à 30%

➤ Lorsque le titulaire ou le membre du groupement le cas échéant, n'est pas une PME au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à :

- à 5% en application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique

En cas de groupement conjoint, les conditions de versement de l'avance sont appréciées au regard de la taille d'entreprise propre à chacun des membres.

La part de l'avance versée à chaque membre du groupement est rapportée au montant identifié dans la répartition financière indiquée dans l'acte d'engagement et détaillée en annexe financière.

Si la durée globale prévisionnelle indiquée à l'acte d'engagement est inférieure à 12 mois, ce taux s'applique au montant initial toutes taxes comprises du marché.

Si cette durée est supérieure à douze mois, ce taux s'applique à une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois. Le paiement de cette avance intervient dans le délai d'un mois à compter de la notification du marché. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le titulaire atteindra ou dépassera 65% du montant initial TTC du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial TTC du marché.

Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

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

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils ont la charge est au moins égal au seuil fixé à l'article R 2191-3 du code de la commande publique.

Le versement de l'avance, dont le montant est égal à 5% du montant des prestations sous-traitées, et son remboursement sont effectués conformément des articles R 2191-3 à 5 du code de la commande publique.

8-2 Modalités de règlement

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'un acompte présenté à l'achèvement de chaque phase et après validation du maître d'ouvrage.

8-3 Présentation des demandes de paiement

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement établie par le titulaire à laquelle il joint les pièces relatives à la réalisation des prestations, nécessaires à la justification du paiement.

La remise d'une demande intervient aux dates prévues pour le versement d'acomptes.

Le titulaire peut transmettre les demandes de paiements :

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

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

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

<https://communautechoruspro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

<https://communautechoruspro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à :

[https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique « nous contacter »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique%20nous%20contacter)

Une assistance téléphonique est disponible au numéro suivant : 04.77.78.39.57 (du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00).

Les modalités d'établissement de la demande de paiement, et le cas échéant l'utilisation de modèle propre au maître d'ouvrage, sont précisées au titulaire lors de la réunion de lancement. Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues ci-dessous et seront établies en un original, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- la date de facturation ;
- le montant total TTC des prestations exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

8-4 Etat du solde

Il est fait application de l'article 11.7 du CCAG-PI.

8-5 Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement conjoint ou solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Ce règlement est effectué conformément à la répartition des paiements entre les membres du groupement fixé à l'acte d'engagement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement

En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement du membre du groupement concerné.

12.1.4. Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

8-6 délais de règlement

Conformément aux articles R 2191-21 à 22 et R 2191-26 du code de la commande publique, le paiement des acomptes, des règlements partiels et du solde interviendra, dans un délai global de 30 jours maximum à compter de la réception, par le maître d'ouvrage, de la demande, dans les conditions fixées à l'article 8.4 du présent CCAP.

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.

Le paiement des acomptes et du solde sera effectué par l'agent comptable de l'organisme après ordonnancement de la somme par l'ordonnateur, à savoir son Directeur.

A l'expiration du délai de paiement, le titulaire, a droit automatiquement au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles L 2192-13, R 2192-31 à 34 et D 2192-35 à 36 du code de la commande publique.

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

Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1er jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de huit points de pourcentage.

8-7 Garanties financières

Le présent marché est dispensé de cautionnement et de retenue de garantie.

8-8 Cession et nantissement de créances

Conditions

En cas de cession ou de nantissement, le maître de l'ouvrage remet au titulaire unique ou au groupement solidaire dont les prestations ne sont pas individualisées soit une copie de l'original du marché revêtue de la mention « remis en unique exemplaire en vue d'une 27 opération de cession ou de nantissement », soit un certificat de cessibilité conforme au modèle réglementaire.

En cas de groupement conjoint ou encore de groupement solidaire dont les prestations sont individualisées, et sous réserve que les prestations fassent l'objet d'un paiement séparé, il est remis à chacun des membres du groupement soit une copie de l'original du marché revêtue

de la mention « remis en unique exemplaire en vue d'une opération de cession ou de nantissement », soit un certificat de cessibilité conforme au modèle réglementaire. Dans tous les cas, il est spécifié à l'acte d'engagement ou au certificat, le montant maximum pouvant être nanti ou cédé au profit de l'entreprise unique ou du groupement solidaire, et en cas de groupement conjoint ou de groupement solidaire dont les prestations sont individualisées et payées séparément, au profit de chacun des membres du groupement conjoint.

Notification

Le bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance au titre d'un marché public notifie ou signifie cet acte au comptable public assignataire dans les conditions de l'article R313-17 du code monétaire et financier qui procède au règlement auprès du bénéficiaire s'il s'agit d'une cession. En cas de nantissement, le règlement intervient auprès du titulaire sauf si le bénéficiaire du nantissement peut se prévaloir auprès du comptable de l'organisme de l'accord de l'entreprise pour le paiement des prestations dues.

Sous-traitance

En cas de sous-traitance proposée après le dépôt des offres, et ainsi jusqu'à la réception des travaux, le titulaire devra présenter au pouvoir adjudicateur l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été remis. Le respect de cette exigence conditionne l'engagement de la procédure d'acceptation du sous-traitant.

Si le titulaire remet l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, le pouvoir adjudicateur procède aux modifications nécessaires quant à la stipulation relative au montant maximum de la créance pouvant être cédée ou nantie en adaptant celle-ci au regard des montants de prestations sous-traitées.

Si le titulaire ne peut remettre l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, le sous-traitant ne peut être accepté sauf si le titulaire remet une attestation du bénéficiaire indiquant que la cession ou le nantissement de créances est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou bien une attestation du bénéficiaire indiquant que le montant de la cession ou du nantissement a été réduit afin que le paiement direct soit possible, ou bien encore une attestation de main levée du bénéficiaire de la cession.

Conformément à l'article R 2193-22 du code de la commande publique, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées peut céder ou nantir, à concurrence

ARTICLE 9 – RECEPTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 29.1 du CCAG-PI, le silence du maître d'ouvrage pendant 2 mois, à compter de la date de l'accusé de réception des documents ne vaut pas admission tacite, celle-ci devant être notifiée par écrit dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception des documents.

Le refus des documents sera notifié par écrit dans ces mêmes délais et conditions.

En cas de non-validation par le maître d'ouvrage d'une ou plusieurs phases, le titulaire s'engage à reprendre les études et livrables jusqu'à ce que cette validation soit effective et sans pouvoir prétendre à une quelconque rémunération supplémentaire.

ARTICLE 10 – ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

En application de l'article 22 du CCAG-PI, la personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des phases.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 11– PROPRIETE INTELLECTUELLE – UTILISATION DES RESULTATS

Le régime des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature relatifs aux résultats respecte les dispositions des articles 32 à 35 du chapitre VI du CCAG-PI.

Les résultats sont définis à l'article 32.1 du CCAG-PI.

Le régime des droits d'utilisation correspond à une cession à titre non exclusif par le titulaire au maître d'ouvrage, dans les conditions fixées par l'article 35.1 du CCAG-PI.

Certains résultats font l'objet d'une cession à titre exclusif conformément à l'article 35.2.1 du CCAG-PI

Les connaissances antérieures sont définies à l'article 32.2 du CCAG-PI. Leur régime d'utilisation est fixé à l'article 34 du CCAG-PI.

Le titulaire du marché est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de sa mission.

Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire du marché s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le présent contrat.

ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITE -MESURE DE SECURITE

Le titulaire, le pouvoir adjudicateur, ainsi que son représentant, qui à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire, du pouvoir adjudicateur, ainsi que de son représentant, sont tenus de prendre toute mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché.

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

Chaque partie au marché 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 marché.

Le titulaire s'engage, ainsi que ses sous-traitants à respecter la loi n°78-17 du janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire s'engage, ainsi que ses sous-traitants à respecter le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit règlement RGPD).

Le titulaire s'engage, ainsi que sous-traitants à respecter l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 relative à la protection des données personnelles.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du

pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature, par les parties au marché, d'un avenant.

Pour assurer cette protection, il incombe au représentant du pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité, indiquées dans les documents particuliers du marché, s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, le titulaire est tenu de respecter ces mesures.

Il ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution du contrat.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Le titulaire, ainsi que ses sous-traitants, s'engagent à respecter toute consigne donnée par les autorités compétentes.

ARTICLE 13 - ASSURANCES

Le titulaire est tenu de souscrire une police auprès d'une compagnie d'assurance dûment agréée par la Direction des Assurances afin de garantir sa responsabilité décennale. Sa police devra comporter des garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

De plus, le titulaire devra être titulaire d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles, autres que décennales, pour un montant en rapport avec l'importance de l'opération.

Avant tout commencement d'exécution, le prestataire justifie qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités qu'il est susceptible d'encourir du fait de l'accomplissement de ses prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, sous réserve qu'ils n'aient pas fourni un tel document au moment de la remise des candidatures, le candidat sur le point d'être retenu ainsi que les sous-traitants désignés dans le marché doivent justifier, **avant la notification du marché et dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage**, une attestation de son/leur assureur justifiant être à jour des cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'exigence de la mission.

La non-production des attestations d'assurance est un obstacle à la conclusion du marché. Le candidat fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance de ses sous-traitants afin de les produire à toute réclamation du maître d'ouvrage.

Le titulaire devra fournir, avant notification de son contrat, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que les polices s'appliquent sans restriction et dans toutes leurs conditions pour : les prestations de conseil et d'assistance.

Il devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par le maître de l'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

ARTICLE 14 – OBLIGATION DE CONSEIL

Le titulaire du marché, expert en son domaine de compétence a une obligation de conseil vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Le titulaire doit signaler au pouvoir adjudicateur, tout acte, fait, élément pouvant nuire à la bonne exécution du marché dans les règles de l'art.

ARTICLE 15 – MODIFICATION DU MARCHE – CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément aux dispositions des articles L.2194-1 et R.2191-1 du code de la commande publique, un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire.

En cas de services supplémentaires devenus nécessaires, il sera fait application des articles R.2194-2 à 4 du code de la commande publique. Conformément à l'article R.2194-5 du code de la commande publique, le marché peut être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

Conformément à l'article R.2194-7 du code de la commande publique, le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications, quel que soit leur montant ne sont pas substantielles.

Conformément à l'article R.2194-8 et R.2194-9 du code de la commande publique, le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens qui figurent dans l'avis annexé au présent code et à 10% du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures.

ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE

Par dérogation à l'article 41.5 du CCAG-PI, la notification du décompte par le pouvoir adjudicateur au titulaire doit être faite au plus tard 3 mois après la date d'effet de la résiliation du marché. Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 42 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

Résiliation du fait du maître de l'ouvrage

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 41.2.2.4 du CCAG-PI est fixé à 5%.

Résiliation du marché aux torts du titulaire ou cas particuliers

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 37 et 39 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10%. Toutefois, dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (article 37.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

Par ailleurs, si après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire refuse de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du code du travail, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 17 – REGLEMENT DES LITIGES

Le Chapitre 8 du CCAG-PI est applicable aux règlements des différends.

En cas de litige, les parties contractantes peuvent recourir à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du NCPC. Les parties peuvent également recourir au médiateur des entreprises. A défaut de règlement du litige à la suite de la mise en œuvre de la procédure d'arbitrage, les deux parties entendent le soumettre à la juridiction de droit commun du siège de l'URSSAF-PACA, à savoir le Tribunal judiciaire de Marseille.

Les coordonnées du tribunal sont les suivantes :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MARSEILLE
6, rue Joseph Autran – 13281 Marseille cedex 6
Tél: 04.91.15.50.50

ARTICLE 18 – DEROGATIONS AU CCAG-PI

Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Articles du contrat dans lesquels sont introduites ces dérogations
3.8.2	1.5
4.1	2
4.2.1	2
3.4.1	3.1
3.4.3	3.1
3.6.3	3.1
28.4.2	6
14.1	7
14.3	7
10.1.2	8-2
29.1	10
9.2	14
41.5	17

ANNEXE N°1 – CONTRAT DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

ARTICLE 1. DEFINITIONS

« **Données à caractère personnel** » désigne toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro de téléphone, une adresse email, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

« **Responsable de traitement** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement. Dans le cadre de la présente annexe le responsable de traitement est identifié à l'article 7.

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement. Dans le cadre de la présente annexe le sous-traitant est identifié à l'article 7. Les sous-traitants ultérieurs sont eux identifiés à l'article 10.

Information : la sous-traitance s'entend ici uniquement au sens du traitement de données. Il ne saurait ici être question de la sous-traitance au sens de la loi du 31 décembre 1975.

ARTICLE 2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les responsables du traitement et les sous-traitants énumérés aux articles 7 et 10 ont accepté ces clauses afin de garantir le respect des dispositions de l'article 28, paragraphes 3 et 4, du règlement (UE) 2016/679 et/ou des dispositions de l'article 29, paragraphes 3 et 4, du règlement (UE) 2018/1725.

Les parties s'engagent à ne pas modifier les clauses, sauf en ce qui concerne l'ajout d'informations aux annexes ou la mise à jour des informations qui y figurent.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DES PARTIES

1. Instructions

Le sous-traitant ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis. Dans ce cas, le sous-traitant informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si la loi le lui interdit pour des motifs importants d'intérêt public. Des instructions peuvent également être données ultérieurement par le responsable du traitement pendant toute la durée du traitement des données à caractère personnel. Ces instructions doivent toujours être documentées.

Le sous-traitant informe immédiatement le responsable du traitement si, selon lui, une instruction donnée par le responsable du traitement constitue une violation du règlement (UE) 2018/1725 ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

2. Limitation de la finalité

Le sous-traitant traite les données à caractère personnel uniquement pour la ou les finalités spécifiques du traitement, telles que définies à l'annexe II, sauf instruction complémentaire du responsable du traitement.

3. Durée du traitement des données à caractère personnel

Le traitement par le sous-traitant n'a lieu que pendant la durée précisée à l'article 8.

4. Sécurité du traitement

Le sous-traitant met au moins en œuvre les mesures techniques et organisationnelles précisées à l'annexe III pour assurer la sécurité des données à caractère personnel. Figure parmi ces mesures la protection des données contre toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données (violation de données à caractère personnel). Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dûment compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.

Le sous-traitant n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données à caractère personnel faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Le sous-traitant veille 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.

5. Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions («données sensibles»), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

6. Documentation et conformité

Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations énoncées dans les présentes clauses et découlant directement du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725. À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant permet également la réalisation d'audits des activités de traitement couvertes par les présentes clauses et y contribue, à intervalles raisonnables ou en présence d'indices de non-conformité.

Lorsqu'il décide d'un examen ou d'un audit, le responsable du traitement peut tenir compte des certifications pertinentes en possession du sous-traitant. Le responsable du traitement peut décider de procéder lui-même à l'audit ou de mandater un auditeur indépendant. Les audits peuvent également comprendre des inspections dans les locaux ou les installations physiques du sous-traitant et sont, le cas échéant, effectués moyennant un préavis raisonnable

7. Recours à des sous-traitants ultérieurs

Lorsque le sous-traitant recrute un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques (pour le compte du responsable du traitement), il le fait au moyen d'un contrat qui impose au sous-traitant ultérieur, en substance, les mêmes obligations en matière

de protection des données que celles imposées au sous-traitant en vertu des présentes clauses. Le sous-traitant veille à ce que le sous-traitant ultérieur respecte les obligations auxquelles il est lui-même soumis en vertu des présentes clauses et du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725.

À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant lui fournit une copie de ce contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de toute modification qui y est apportée ultérieurement. Dans la mesure nécessaire à la protection des secrets d'affaires ou d'autres informations confidentielles, y compris les données à caractère personnel, le sous-traitant peut expurger le texte du contrat avant d'en diffuser une copie.

Le sous-traitant demeure pleinement responsable, à l'égard du responsable du traitement, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur.

Le sous-traitant informe le responsable du traitement de tout manquement du sous-traitant ultérieur à ses obligations contractuelles.

ARTICLE 4. ASSISTANCE AU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le sous-traitant informe sans délai le responsable du traitement de toute demande qu'il a reçue de la part de la personne concernée. Il ne donne pas lui-même suite à cette demande, à moins que le responsable du traitement des données ne l'y ait autorisé.

Le sous-traitant prête assistance au responsable du traitement pour ce qui est de remplir l'obligation qui lui incombe de répondre aux demandes des personnes concernées d'exercer leurs droits, en tenant compte de la nature du traitement.

Outre l'obligation incombant au sous-traitant d'assister le responsable du traitement, le sous-traitant aide en outre le responsable du traitement à garantir le respect des obligations suivantes, compte tenu de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant :

- l'obligation de procéder à une évaluation de l'incidence des opérations de traitement envisagées sur la protection des données à caractère personnel lorsqu'un type de traitement est susceptible de présenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- l'obligation de consulter l'autorité de contrôle compétente préalablement au traitement lorsqu'une analyse d'impact relative à la protection des données indique que le traitement présenterait un risque élevé si le responsable du traitement ne prenait pas de mesures pour atténuer le risque ;
- l'obligation de veiller à ce que les données à caractère personnel soient exactes et à jour, en informant sans délai le responsable du traitement si le sous-traitant apprend que les données à caractère personnel qu'il traite sont inexactes ou sont devenues obsolètes.

ARTICLE 5. NOTIFICATION DE VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En cas de violation de données à caractère personnel, le sous-traitant coopère avec le responsable du traitement et lui prête assistance aux fins de la mise en conformité avec les obligations qui lui incombent en vertu des articles 33 et 34 du règlement (UE) 2016/679 ou des articles 34 et 35 du règlement (UE) 2018/1725, selon celui qui est applicable, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant.

1. Violation de données en rapport avec des données traitées par le responsable du traitement

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le responsable du traitement, le sous-traitant prête assistance au responsable du traitement :

- aux fins de la notification de la violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais après que le responsable du traitement en a eu connaissance, le cas échéant (sauf si la violation de données à caractère personnel est peu susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques) ;
- aux fins de l'obtention des informations suivantes qui, conformément à l'article 33, paragraphe 3, du règlement (UE) 2016/679 et/ou de l'article 34, paragraphe 3, du règlement (UE) 2018/1725, doivent figurer dans la notification du responsable du traitement, et inclure, au moins :
 - o la nature des données à caractère personnel, y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
 - o les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
 - o les mesures prises ou les mesures 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.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais ;

- aux fins de la satisfaction, conformément à l'article 34 du règlement (UE) 2016/679 et/ou de l'article 35 du règlement (UE) 2018/1725, de l'obligation de communiquer dans les meilleurs délais

la violation de données à caractère personnel à la personne concernée, lorsque la violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

2. Violation de données en rapport avec des données traitées par le sous-traitant

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le sous-traitant, celui-ci en informe le responsable du traitement dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Cette notification contient au moins :

- une description de la nature de la violation constatée (y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données à caractère personnel concernés) ;
- les coordonnées d'un point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues au sujet de la violation de données à caractère personnel ;
- ses conséquences probables et les mesures prises ou les mesures qu'il est proposé de prendre pour remédier à la violation, y compris pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais.

Les parties définissent à l'article 9 tous les autres éléments que le sous-traitant doit communiquer lorsqu'il prête assistance au responsable du traitement aux fins de la satisfaction des obligations incombant à ce dernier en vertu des articles 33 et 34 du règlement (UE) 2016/679 et/ou des articles 34 et 35 du règlement (UE) 2018/1725.

ARTICLE 6. NON RESPECT DES CLAUSES

Sans préjudice des dispositions du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725, en cas de manquement du sous-traitant aux obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses, le responsable du traitement peut donner instruction au sous-traitant de suspendre le traitement des données à caractère personnel jusqu'à ce que ce dernier se soit conformé aux présentes clauses ou jusqu'à ce que le contrat soit résilié. Le sous-traitant informe rapidement le responsable du traitement s'il n'est pas en mesure de se conformer aux présentes clauses, pour quelque raison que ce soit.

Le responsable du traitement est en droit de résilier le contrat pour faute dans la mesure où il concerne le traitement de données à caractère personnel conformément aux présentes clauses si :

- le traitement de données à caractère personnel par le sous-traitant a été suspendu par le responsable du traitement conformément au point ci-dessus et le respect des présentes clauses n'est pas rétabli dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la suspension ;
- le sous-traitant est en violation grave ou persistante des présentes clauses ou des obligations qui lui incombent en vertu du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725 ;
- le sous-traitant ne se conforme pas à une décision contraignante d'une juridiction compétente ou de l'autorité de contrôle compétente/des autorités de contrôle compétentes concernant les obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses ou du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725.

La résiliation pour faute du titulaire se fait dans les conditions de l'article 29 du présent cahier des clauses particulières.

À la suite de la résiliation ou de la fin du contrat, le sous-traitant supprime, selon le choix du responsable du traitement, toutes les données à caractère personnel traitées pour le compte du responsable du traitement et certifie auprès de celui-ci qu'il a procédé à cette suppression, ou renvoie toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'impose de les conserver plus longtemps. Le sous-traitant continue de veiller à la conformité aux présentes clauses jusqu'à la suppression ou à la restitution des données.

ARTICLE 7. LISTE DES PARTIES

Responsable(s) du traitement : <i>[Identité et coordonnées du ou des responsables du traitement et, le cas échéant, du délégué à la protection des données du responsable du traitement]</i>	Nom : Urssaf Provence Alpes Côte d'Azur
	Adresse : 20 Avenue Viton 13009 Marseille
	Délégué à la protection des données : danielle.napolitano@urssaf.fr
Sous-traitant(s) :	Nom :

[Identité et coordonnées du ou des sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données du sous-traitant]	Adresse :
	Délégué à la protection des données :

ARTICLE 8. DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Catégories de personnes concernées dont les données à caractère personnel sont traitées :	
Catégories de données à caractère personnel traitées :	
Les données sensibles traitées (le cas échéant) et les limitations ou garanties appliquées qui tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus, tels que, par exemple, la limitation stricte de la finalité, les restrictions des accès (y compris l'accès réservé uniquement au personnel ayant suivi une formation spécialisée), la tenue d'un registre de l'accès aux données, les restrictions applicables aux transferts ultérieurs ou les mesures de sécurité supplémentaires :	
Nature du traitement :	
Finalité(s) pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du responsable du traitement :	
Durée du traitement :	
Pour le traitement par les sous-traitants (ultérieurs), préciser également l'objet, la nature et la durée du traitement :	

ARTICLE 9. MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES Y COMPRIS MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES VISANT A GARANTIR LA SECURITE DES DONNEES

Information : Les mesures techniques et organisationnelles doivent faire l'objet d'une description concrète, et non pas générique.

Description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre par le ou les sous-traitants (y compris toute certification pertinente) visant à garantir un niveau de sécurité approprié, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et de la finalité du traitement, ainsi que des risques pour les droits et libertés des personnes physiques. Exemples de mesures possibles :

Mesures de pseudonymisation et de chiffrement des données à caractère personnel :	
Mesures visant à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement :	
Mesures assurant de disposer de 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 :	
Procédures visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement :	
Mesures d'identification et d'autorisation de l'utilisateur :	
Mesures de protection des données pendant la transmission :	
Mesures de protection des données pendant le stockage :	
Mesures visant à garantir la sécurité physique des sites où les données à caractère personnel sont traitées :	
Mesures visant à garantir l'enregistrement des événements :	
Mesures visant à assurer la configuration des systèmes, y compris la configuration par défaut	
Mesures de gouvernance et de gestion de l'informatique interne et de la sécurité informatique :	
Mesures de certification/assurance des procédés et produits :	
Mesures visant à garantir la minimisation des données :	
Mesures visant à garantir la qualité des données :	
Mesures visant à garantir une conservation limitée des données :	
Mesures visant à garantir la responsabilité :	

Mesures permettant la portabilité des données et garantissant l'effacement :	
Pour les transferts vers des sous-traitants (ultérieurs), décrire également les mesures techniques et organisationnelles spécifiques que doit prendre le sous-traitant (ultérieur) pour être en mesure de prêter assistance au responsable du traitement :	
Description des mesures techniques et organisationnelles spécifiques que le sous-traitant doit prendre pour pouvoir prêter assistance au responsable du traitement :	

ARTICLE 10. LISTE DE SOUS-TRAITANTS ULTERIEURS

Le présent article doit être complété en cas d'autorisation spécifique de sous-traitants ultérieurs.

Le tableau doit être dupliqué pour chaque nouveau sous-traitant.

Le responsable du traitement a autorisé le recours aux sous-traitants ultérieurs suivants :

Sous-traitant(s) : <i>[Identité et coordonnées du ou des sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données du sous-traitant]</i>	Nom :
	Adresse :
	Délégué à la protection des données :
Description du traitement (y compris une délimitation claire des responsabilités dans le cas où plusieurs sous-traitants ultérieurs sont autorisés) :	

