

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Evaluation de la mise en œuvre du programme URBACT IV

Marché de service conclu selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1 - L. 2124-2 et R. 2124-1 - R. 2124-2 du code de la commande publique.

ACHETEUR PUBLIC

Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT)
20 avenue de Ségur
75007 PARIS

Courrier
Bâtiment Ségur,
TSA 10717 -75334 PARIS CEDEX 07

Représenté par Raphaëlle GODDET,
Secrétaire Général de l'Agence nationale de la cohésion des territoires

<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/>

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994, tous les documents liés à ce marché utilisent la langue française. Tous documents rédigés en langue autre doivent faire l'objet d'une traduction fidèle en langue française.

Sommaire

PREAMBULE	4
1. Cadre du programme de Coopération territoriale européenne	4
2. Base juridique et documents principaux	5
3. Structures impliquées dans la gestion du programme	6
3.1 L'Autorité de gestion	6
3.2 L'Autorité d'audit	7
L'Autorité d'audit (AA) est l'Autorité nationale d'Audit pour les Fonds européens (AnAFé), sise à Paris, en France. L'Autorité d'audit (AA) est secondée par le groupe d'auditeurs	7
3.3 Le Groupe d'auditeurs	7
3.4 Le Comité de suivi (CS)	7
3.5 Le Secrétariat conjoint (SC)	7
4. Structures impliquées dans la conclusion et l'exécution du présent contrat	8
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	9
ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ	9
ARTICLE 3 – PROCÉDURE, FORME DU MARCHÉ ET FORME DES NOTIFICATIONS	10
ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ	11
ARTICLE 5 – PRESTATIONS ATTENDUES	11
5.1 Objectif de l'évaluation et public cible	11
5.2 Objectifs de l'évaluation	13
5.3 Objet et cadre de l'évaluation	14
5.4 Questions d'évaluation	16
5.5 Méthodologie, critères et données d'évaluation	20
5.6 Calendrier d'évaluation	23
5.7 Tâches à effectuer	24
ARTICLE 6 – MODALITÉS D'EXECUTION DU MARCHÉ	25
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DU POUVOIR ADJUDICATEUR	27
ARTICLE 8 - LIVRABLES	31
ARTICLE 9 – PARTICIPATION des fonds européens	34
ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION des parties	35
ARTICLE 11 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	35
ARTICLE 12 – PRIX - VARIATION DES PRIX – BONS DE COMMANDE - DEVIS	37
ARTICLE 13 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENTS	38
ARTICLE 14 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ	41
ARTICLE 15 – CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE	42
ARTICLE 16 – PÉNALITÉS	43
ARTICLE 17 – DEVOIR DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITÉ	45
ARTICLE 18 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	46
ARTICLE 19 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CÉSSION DES DROITS SUR LES RÉSULTATS	47
ARTICLE 20 – RESILIATION ET RÈGLEMENT DES LITIGES	48
ARTICLE 21 – DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE LA JURIDICTION	49
ARTICLE 22 – DÉROGATIONS AU CCAG-PI	49

PREAMBULE

1. Cadre du programme de Coopération territoriale européenne

Le programme URBACT IV fait partie de l'objectif « Coopération territoriale européenne » de la politique de cohésion de l'UE pour la période de programmation 2021-2027. Il fait partie du volet « coopération interrégionale » de l'Interreg (« volet C »).

URBACT facilite le partage de connaissances et de bonnes pratiques entre les villes et d'autres administrations, à différents niveaux. Son objectif est de promouvoir le développement durable intégré dans les villes, d'améliorer les politiques de la ville et l'efficacité de la politique de cohésion dans les villes.

La mission d'URBACT est de permettre aux villes de travailler ensemble et de mettre au point des solutions intégrées pour répondre aux problématiques urbaines fréquentes en encourageant la mise en réseau, en apprenant des expériences des autres, en tirant des leçons et en identifiant les bonnes pratiques pour améliorer les politiques urbaines.

URBACT promeut le développement intégré comme moyen pour soutenir les villes dans la mise en place de politiques d'intégration horizontale et verticale. La meilleure façon de parvenir à un changement positif est la collaboration étroite entre les organisations et les acteurs locaux : qu'il s'agisse de groupes divers, de différents services municipaux, voire de villes limitrophes.

Pour atteindre cet objectif URBACT IV a trois buts :

1) utiliser les réseaux transnationaux pour améliorer la capacité des villes européennes
a :

- concevoir ensemble et mettre en œuvre des Plans d'action intégrés en rapport avec des problématiques fréquentes liées au développement urbain durable ;
- diffuser les bonnes pratiques en matière d'urbanisme ;
- concevoir des plans d'investissement pour reproduire certains éléments des Actions innovatrices urbaines.

2) améliorer la capacité des acteurs de l'urbanisme à concevoir et mettre en œuvre des politiques de développement urbain durable, des pratiques et des innovations de manière intégrée, participative et adaptée à la localité.

3) s'assurer que les connaissances et les pratiques URBACT sont accessibles aux professionnels et aux législateurs de l'urbanisme afin d'alimenter les politiques locales, régionales, nationales et européennes, plus particulièrement via l'Initiative urbaine européenne ; et contribuer au programme urbain pour l'UE.

Les deux axes de priorité du programme sont :

1. La promotion d'un développement urbain durable intégré
2. L'assistance technique

Le programme est cofinancé par le Fonds européen de développement régional (FEDER) avec un budget de 79,679 M €, par l'Instrument d'aide de préadhésion (IAP III) avec un budget de 5 M € et par l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale - Europe dans le monde (IVCDI - Europe dans le monde) avec un budget de 2 M € pour la période 2021-2027.

Le programme URBACT IV couvre :

- les 27 états membres de l'UE ;

- la Norvège ;
- la Suisse ;
- les pays de l'IAP III : l'Albanie, la Bosnie-Herzégovine, la Macédoine du Nord, le Monténégro, la Serbie ;
- les pays de l'IVCDI - Europe dans le monde : l'Ukraine, la Moldavie ;

Contexte concernant ce marché

En tant que programme cofinancé par les Fonds de la politique de cohésion européenne, URBACT est tenu de réaliser des évaluations tout au long de sa durée, sur la base d'un plan d'évaluation.

Le plan d'évaluation du programme URBACT IV a été approuvé par le Comité de suivi d'URBACT IV le 27 juin 2024 lors de sa réunion à Gand (Belgique).

Le plan d'évaluation définit les principaux principes et éléments de l'évaluation du programme URBACT IV, tels que:

- Objectifs de l'évaluation
- Exigences légales relatives à l'évaluation
- Champ d'application et justification de l'évaluation
- Analyse des données probantes pertinentes
- Coordination et échanges externes
- Fonction et acteurs de l'évaluation
- Processus d'évaluation, coordination et échanges internes
- Implication des parties prenantes et des partenaires
- Source d'expertise en évaluation
- Utilisation et communication des évaluations
- Gestion de la qualité
- Planification des évaluations.

Le plan d'évaluation prévoit **deux évaluations principales du programme** :

I. Évaluation de la mise en œuvre

II. Évaluation d'impact

L'évaluation de la mise en œuvre est prévue pour débuter en 2025, tandis que l'évaluation d'impact ne sera lancée qu'à un stade ultérieur, à partir de 2027.

Le présent appel à candidatures concerne uniquement l'évaluation de la mise en œuvre, et non l'évaluation d'impact.

2. Base juridique et documents principaux

2.1. Lois et directives européennes

- Règlement (UE) 2021/1060 (Règlement sur les dispositions communes – RDC) ;

- Règlement (UE) 2021/1059 (Règlement Interreg) ;

Cette liste de règlements et de directives de la Commission n'est pas exhaustive et peut être modifiée tout au long de la durée du contrat.

2.2. Documentation relative au programme

- Le programme opérationnel URBACT IV CCI 2021TC16FFIR001 validé par la Commission le 15 décembre 2023 ([à consulter ici](#)) ;
- Le manuel du programme ([à consulter ici](#)) ;
- Le plan d'évaluation du programme ([à consulter ici](#)).
- La description du système de gestion et de contrôle du programme URBACT IV (qui sera accessible au titulaire du contrat après la notification de ce dernier) ;

2.3. Documents supplémentaires

- COMMISSION STAFF WORKING DOCUMENT Performance, monitoring and evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027 3. Structures involved in programme management ([à consulter ici](#))
- COMMISSION STAFF WORKING DOCUMENT Better Regulation Guidelines and toolbox ([see here](#))

3. Structures impliquées dans la gestion du programme

L'organisation du programme décrit dans le programme de coopération fait appel aux structures suivantes :

- l'Autorité de gestion (AG),
- l'Autorité d'audit (AA),
- le Groupe d'auditeurs (GoA),
- le Comité de suivi (CS),
- le Secrétariat conjoint (SC).

3.1 L'Autorité de gestion

L'Autorité de gestion (AG) est l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) - Direction générale déléguée politique de la ville.

L'AG est soutenue par un Secrétariat conjoint (SC) également sis à l'ANCT.

La fonction comptable est incluse dans l'AG.

3.2 L'Autorité d'audit

L'Autorité d'audit (AA) est l'Autorité nationale d'Audit pour les Fonds européens (AnAFé), sise à Paris, en France. L'Autorité d'audit (AA) est secondée par le groupe d'auditeurs.

L'AA est fonctionnellement indépendante de l'autorité de gestion et ses missions sont décrites à l'article 48 du règlement 2021/1059.

3.3 Le Groupe d'auditeurs

Conformément à l'Article 48 du Règlement (UE) 2021/1059, l'AA est secondée par un Groupe d'auditeurs. Le Groupe d'auditeurs (GoA) comprend des représentants de chaque Etat membre de l'UE participant au programme de coopération. Ces représentants exécutent les fonctions prévues par l'article 48 du Règlement (UE) 2021/1059. Le Groupe d'auditeurs comprendra également des représentants des 7 pays de l'Instrument d'Aide de Préadhésion (2021-2027) (IAP III) et des pays de l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale de l'Union européenne (IVCDI), si l'extension du programme est confirmée. La Norvège a choisi de ne pas faire partie du groupe d'auditeurs pour la période 2021-2027. Chaque État partenaire sera responsable des audits menés sur son territoire.

3.4 Le Comité de suivi (CS)

Conformément à l'Article 28 du Règlement (UE) 2021/1059, un Comité de suivi (CS) a été créé pour contrôler la mise en œuvre du programme en accord avec l'AG.

Le Comité de suivi est constitué de :

- jusqu'à quatre (4) représentants (deux membres et deux députés) par pays (27 États membres de l'UE et États partenaires : l'Albanie, la Bosnie-Herzégovine, la Macédoine du Nord, la Moldavie, le Monténégro, la Norvège, la Serbie, la Suisse et l'Ukraine) au niveau de gouvernance adéquat ;
- représentants de la Commission européenne, du Comité des régions (CdR), du Conseil des communes et des régions d'Europe (CCRE), du Secrétariat permanent de l'Initiative urbaine européenne, de l'Autorité de gestion et du Secrétariat conjoint ;
- l'Autorité d'audit, en tant qu'observateur indépendant, le cas échéant.

Conformément à l'Article 38 du Règlement (UE) 2021/1060 et de l'Article 30 du Règlement (UE) 2021/1059, le CS doit évaluer la mise en œuvre du programme et ses avancées vers les objectifs fixés, plus particulièrement les fonctions énumérées dans l'Article 40 du Règlement (UE) 2021/1060. Le CS est également responsable de sélectionner les projets financés par le programme de coopération conformément à l'Article 22 du Règlement (UE) 2021/1059.

3.5 Le Secrétariat conjoint (SC)

Basé à l'ANCT, le **Secrétariat conjoint** est chargé de la gestion quotidienne du programme.

Le SC seconde l'Autorité de gestion et le Comité de suivi dans leurs tâches et leurs responsabilités. Il agit également en tant que point de contact pour les partenaires du projet. Il est responsable des opérations au moment de la soumission des candidatures et de la mise en œuvre des opérations.

4. Structures impliquées dans la conclusion et l'exécution du présent contrat

L'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT), en tant qu'Autorité de gestion et d'administration, signe un contrat avec le titulaire du contrat et est le signataire dudit contrat.

Le Secrétariat conjoint sera responsable de la mise en œuvre et du suivi du marché. Les livrables de ce contrat de service seront examinés par le Comité de pilotage de l'évaluation, composé de membres du Comité de suivi du programme URBACT IV.

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent contrat est la fourniture de services pour le programme européen de coopération territoriale URBACT IV par une équipe d'évaluateurs externes (ci-après : « l'évaluateur » ou « l'équipe d'évaluateurs ») pour mener l'évaluation de la mise en œuvre du programme URBACT IV et soutenir et assister l'Autorité de gestion du programme URBACT et le Secrétariat conjoint URBACT dans la gestion du processus d'évaluation de la mise en œuvre du programme URBACT IV.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, sont :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP)

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) - approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- L'offre du titulaire.

Les exemplaires originaux des pièces susvisées, conservés par le Pouvoir adjudicateur, font foi en cas de litige.

ARTICLE 3 – PROCEDURE, FORME DU MARCHÉ ET FORME DES NOTIFICATIONS

3.1 Procédure et forme

Le présent contrat est un marché de prestation de service conclu selon un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, R. 2124-1, R. 2124-2-1° du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché à prix unitaire, il s'exécute au fur et à mesure de l'émission des bons de commande. L'exécution du bon de commande peut s'effectuer jusqu'à 3 mois après la fin du présent marché.

Conformément à l'article R. 2162-4-3° du code de la commande publique, la part à bons de commande du marché est conclue avec un maximum de 120 000 euros HT sur toute la durée du marché.

3.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloté conformément à l'article L. 2113-20 du code de la commande publique, les prestations réalisées étant indissociables.

Le programme URBACT IV est financé pour la période 2021-2027. Les dépenses sont éligibles jusqu'au 31 décembre 2029.

3.3 Forme des notifications

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai est faite selon les cas :

- Directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié contre récépissé (remise en main propre) ;
- Par courrier (lettre recommandée avec accusé de réception) ;
- Par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques. Les modes de transmission utilisés doivent permettre de donner une date certaine de réception ;
- Par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

3.4 Clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le Titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations

contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Conformément aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, l'ANCT se réserve la possibilité d'ajouter des prestations aux bordereaux de prix unitaires, de prolonger la durée du marché, d'apporter des modifications concernant les modalités d'exécution et des livrables, les clauses sur les modalités de facturation et de paiement. Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ

Le contrat marché est conclu à partir du moment de la notification du contrat au titulaire du contrat pour une période initiale de douze (12) mois. Il peut être renouvelé deux (2) fois, à chaque reprise pour une nouvelle période de douze (12) mois. Ce renouvellement est tacite et ne peut pas être refusé par le titulaire du contrat. Toutefois, le contrat peut ne pas être renouvelé par l'Acheteur public par décision explicite.

La durée du contrat est déterminée conformément à l'Article L. 2125-1 du Code de la commande publique français. Elle prend en considération :

- les particularités du programme URBACT IV à propos de la durée du contrat, de l'éligibilité de la période et de l'obligation d'information envers la Commission européenne.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS ATTENDUES

Le prestataire doit exécuter toutes les prestations présentées et détaillées par le CCP, en respectant les règles de l'art, et contribue à l'exécution d'une prestation de qualité.

Le présent marché vise à confier les prestations suivantes aux soins d'un prestataire externe :

1. Travail général
2. Expertise en matière d'évaluation
3. Préparation du processus d'évaluation
4. Mise en œuvre de l'évaluation

afin de mener à bien les tâches relatives à l'évaluation de la mise en œuvre du programme URBACT IV, ainsi que décrites ci-dessous.

5.1 Objectif de l'évaluation et public cible

L'objectif général de l'évaluation de la mise en œuvre du programme est de fournir un aperçu indépendant relatif aux idées directrices et aux questions suivantes :

- Sommes-nous en bonne voie et faisons-nous le nécessaire pour la mise en œuvre du programme ?
- Faut-il opérer des changements ou des ajustements pour fournir une bonne prestation ? Qu'est-ce qui peut et doit être amélioré ?
- Quelle est la portée de nos actions ? Arrivons-nous à atteindre les objectifs du programme (ou y a-t-il au moins une forte probabilité que nous les atteignions) ?
- Afin de nous préparer à la prochaine période de programmation (post-2027), quels enseignements pouvons-nous tirer des résultats, en cours et finaux, de l'évaluation de la mise en œuvre ?

Les **groupes ciblés** par le **rapport final d'évaluation**, qui présente les résultats de l'évaluation, sont, principalement, les **usagers du programme** et les **autorités en charge du programme**, ainsi que d'autres entités :

- **Les bénéficiaires (villes), les points de contact nationaux URBACT et les experts :**
Les bénéficiaires du programme, c'est-à-dire les villes participant aux projets et réseaux URBACT, les points de contact nationaux URBACT ainsi que les experts confirmés d'URBACT sont les principaux **usagers du programme**. Ils constituent la principale source d'information pour l'évaluation et représentent un groupe majeur du public cible du rapport d'évaluation. En leur qualité d'usagers du programme, ils sont directement concernés par les résultats de l'évaluation de la mise en œuvre.
- **L'Autorité de gestion (AA) et le Secrétariat conjoint (SC) :**
L'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) est l'Autorité de gestion du programme. En tant que telle, elle est **responsable de la mise en œuvre du programme** et reçoit à cet effet le concours du Secrétariat conjoint. En leur qualité de responsables de la mise en œuvre du programme, ces deux entités sont directement concernées par les résultats de l'évaluation de la mise en œuvre.
- **Le Comité de suivi (CS) :**
Le Comité de suivi du programme participe activement à la mise en œuvre du programme, en supervise la bonne gestion et constitue **l'organe décisionnel**. Les **États membres** et les **États partenaires** sont directement concernés par les résultats de l'évaluation du programme. La **Commission européenne**, à titre consultatif, est également membre du Comité de suivi du programme et est directement concernée par les résultats de l'évaluation. En vertu des règlements en vigueur, le programme devra également fournir un rapport portant sur les résultats de l'évaluation à la Commission européenne.
L'Initiative urbaine européenne et le **Conseil des communes et régions d'Europe (CCRE)** sont également, à titre consultatif, membres du Comité de suivi. Ils sont également concernés par les résultats de l'évaluation.
- Une autre **autorité en charge du programme** concernée par les résultats de l'évaluation est l'Autorité d'audit.
- Au titre de la période post-2027, d'autres institutions européennes telles que le **Conseil de l'Union européenne**, le **Parlement européen** et le **Comité des**

régions feront également partie de l'audience cible de l'évaluation du programme. Les résultats de l'évaluation pourraient également intéresser les Autorités de gestion, les organismes intermédiaires des programmes de fonds structurels et les institutions de contrôle financier.

Le **rapport final d'évaluation**, une fois approuvé par le Comité de suivi, sera rendu disponible **aux autorités en charge du programme et à ses usagers**, décrits ci-dessus. Un résumé analytique public sera publié à l'attention du grand public.

5.2 Objectifs de l'évaluation

Les objectifs de l'évaluation du programme sont énoncés par le **plan d'évaluation** :

- a) évaluer et, si nécessaire, ajuster le système de mise en œuvre du programme URBACT en mettant l'accent sur l'efficacité afin de **garantir des prestations de haute qualité** et de **garder les clients au centre des préoccupations** lors de toutes les étapes du cycle de vie du projet
- b) revisiter la **logique d'intervention**, commencer à **conceptualiser les résultats** en favorisant la pertinence et la cohérence du programme afin d'**assurer la qualité des résultats du projet**, d'évaluer la nécessité de conduire des appels à propositions adaptés pour analyser les résultats du projet, de calculer le **coefficient d'impact du projet** en favorisant la pertinence, la cohérence, la durabilité et la valeur ajoutée européenne (avec un intérêt tout particulier porté à sa contribution à l'amélioration durable des structures de gouvernance), ainsi que d'autres critères pertinents, tels que l'inclusivité, la non-discrimination et la visibilité, afin de garantir et d'acter que le programme engrange des résultats visibles et durables et dont la pertinence politique est élevée. Par conséquent,
 - lors de l'analyse de la **cohérence**, il convient d'établir une différence entre la **cohérence interne** (au sein du programme lui-même, entre les différents éléments du programme, en ce qui concerne les documents de programmation, etc.) et la **cohérence externe** (cohérence liée aux autres programmes Interreg, aux politiques de l'UE, aux objectifs stratégiques de l'UE, à l'Initiative urbaine européenne, etc.) et,
 - lors du calcul de la **valeur ajoutée créée** (à tous niveaux), il convient de l'analyser et de la présenter **en tant que résultat de la mise en œuvre** du programme URBACT
- c) être particulièrement attentif aux activités et instruments nouvellement conçus et mis en œuvre (tels que les **activités pilotes**), en évaluer les risques et bénéfices spécifiques ainsi que leurs effets au sens large, afin d'identifier les **enseignements** pour des activités du programme autres et/ou à venir
- d) identifier les **effets du programme sur des villes dont les caractéristiques sont diverses** (la différence de taille, l'ancienneté des États membres et des autres pays, les villes visées par l'article 11, etc.)
- e) tirer des conclusions à l'aide des **résultats** de l'évaluation, identifier les **enseignements tirés**, concevoir et proposer des **recommandations** et des **activités**

de suivi (pour une mise en œuvre immédiate et à envisager pour l'avenir, y compris pour la période de programmation post-2027)

5.3 Objet et cadre de l'évaluation

Le présent appel d'offres porte **uniquement** sur la mise en œuvre de l'évaluation et **non** sur son impact.

Les prestations énoncées dans le présent appel d'offres pour la **mise en œuvre** de l'évaluation s'articulent autour de **trois lots de travail**. Ces lots de travail sont regroupés autour de différentes activités afférentes au programme et que l'examineur doit évaluer. Ils définissent l'objet et le cadre du présent appel d'offres :

Lot de travail n° 1

Conception, gestion et mise en œuvre au niveau du programme

Le lot de travail n° 1 constitue le **noyau de l'évaluation de la mise en œuvre du programme**. Il comprend l'évaluation de **la conception globale, de la gestion et de la mise en œuvre des activités au niveau du programme**, c'est-à-dire l'apprentissage entre pairs au sein des réseaux, le renforcement des capacités au service d'un développement urbain durable, y compris les outils et les méthodes liés, l'assimilation et le partage de connaissances (communication). Il implique également l'évaluation des différents **acteurs au niveau du programme** (bénéficiaires/villes, experts, points de contact nationaux URBACT, Secrétariat conjoint/Autorité de gestion, Comité de suivi). Il couvre l'ensemble de la **zone d'action du programme**.

Aux fins de l'évaluation de la conception, de la gestion et de la mise en œuvre au niveau du programme, l'évaluateur **suit la logique d'intervention du programme URBACT IV**, ses **trois objectifs** et les **actions qui y sont apparentées**, ainsi que les résultats escomptés (voir le programme opérationnel) :

- (1) Faire usage des **réseaux transnationaux** pour améliorer la capacité des villes européennes¹ à : (a) co-concevoir et mettre en œuvre les Plans d'action intégrés liés aux problématiques de développement urbain durable communes, (b) transférer les bonnes pratiques établies en matière d'urbanisme, (c) concevoir des plans d'action visant à reproduire des éléments des Actions innovatrices urbaines.
Actions : *Réseaux de planification d'actions, réseaux de transfert d'innovation, réseaux de transfert, soutien à l'expertise.*
- (2) Renforcer la **capacité** des acteurs urbains à concevoir et mettre en œuvre des politiques et des pratiques de développement urbain durables et des innovations intégrées, participatives et spécifiques au lieu de mise en œuvre.
Actions : *Universités URBACT, Campus national, outils et méthodes, problématiques transversales (numérique, écologie, genre), soutien à l'expertise.*

¹ Villes européennes en général (pas seulement les villes en UE), conformément à la portée géographique du programme.

- (3) Veiller à ce que les pratiques et **connaissances** découlant d'URBACT et les financements de l'UE pour le développement urbain durable soient rendus disponibles aux professionnels de l'urbanisme et aux décideurs politiques (**communication**) afin d'élaborer des politiques locales, régionales et nationales. Contribuer au programme urbain pour l'UE.
Actions : *Knowledge hub d'URBACT, points de contact nationaux URBACT, stratégie en matière de connaissances et de communication, campagnes et événements (City Festival), soutien à l'expertise.*

L'évaluateur doit particulièrement prendre en compte la **manière** dont les différentes **actions menées au titre du programme** ont **contribué aux objectifs du programme** (les réalisations et résultats du projet par exemple) afin de revoir et de mettre à l'épreuve la logique d'intervention. L'évaluateur doit analyser si ces actions permettent bien de réaliser les objectifs du programme (objectifs et résultats escomptés), avec une attention particulière portée à leur mode de fonctionnement, la qualité de leur conception, de leur gestion et de leur mise en œuvre, et identifier les changements nécessaires à effectuer, le cas échéant.

L'évaluateur doit **examiner, en particulier**, l'action de **soutien à l'expertise** du programme. Le groupe d'experts confirmés est un **mécanisme spécifique du programme**. En sa qualité d'action transversale, il sert les trois objectifs.

Note : Le lot de travail n° 1 ne comprend pas l'évaluation d'experts individuels du groupe d'experts confirmés d'URBACT en tant que tel. Cependant, les tâches ou caractéristiques propres aux experts individuels peuvent s'avérer pertinentes à l'évaluation du mécanisme de soutien à l'expertise URBACT dans son ensemble et doivent être examinées dans la mesure où elles seraient pertinentes à l'évaluation de la mise en œuvre du programme telle que décrite ci-dessus. Il n'existe d'ailleurs pas encore de cadre d'évaluation pour l'évaluation du soutien aux experts individuels. Ce cadre reste encore à être élaboré. À cet égard, des recommandations valables devraient découler de la mise en œuvre.

Note : Le lot de travail n° 1 ne comprend pas l'évaluation des projets individuels en tant que tels (l'organisation interne et la réalisation des projets ou des activités de projet au niveau de ce dernier). Cependant, certaines activités de projet peuvent s'avérer pertinentes et doivent être examinées dans la mesure où elles seraient pertinentes au niveau du programme et pour l'évaluation de la mise en œuvre du programme telle que décrite ci-dessus.

Note : Le lot de travail n° 1 ne comprend pas la coopération avec l'Initiative urbaine européenne, laquelle fait l'objet du lot de travail n° 2.

Lot de travail n° 2

Coopération avec l'Initiative urbaine européenne

Le lot de travail n° 2 aborde une composante spécifique de la conception, de la gestion et de la mise en œuvre au niveau du programme et comprend la **coopération** entre le **programme URBACT** et l'**Initiative urbaine européenne**.

Aux fins de l'évaluation de ladite coopération, l'examineur examine la **capacité de collaboration** ainsi que les **synergies et la complémentarité** de l'offre de même que la conception, la gestion et la mise en œuvre des **actions conjointes** des deux instruments visant à accomplir l'objectif de **renforcement des capacités, de partage des connaissances et de communication** du programme. Sont incluses les activités telles que les points de contact nationaux URBACT et les points de contact urbains de l'Initiative urbaine européenne, les activités conjointes liées à la connaissance telles que les EU City Labs, les formations conjointes, les activités de communication conjointes (chartes graphiques, plans de travail), les rapports annuels conjoints, le partage conjoint de connaissances et d'expertise (PORTICO).

Lot de travail n° 3

Actions pilotes

Le lot de travail n° 3 aborde une autre composante spécifique de la conception, de la gestion et de la mise en œuvre au niveau du programme et comprend des activités et des instruments **nouvellement conçus** et mis en œuvre, comme les **actions pilotes**, comportant une offre spécifique destinée aux pays partenaires de l'IAP (Pioneer Accelerator pour l'Albanie, la Bosnie-Herzégovine, la Macédoine du Nord, le Monténégro et la Serbie) ou aux pays partenaires de l'IVCDI (l'Ukraine et la Moldavie).

Aux fins de l'évaluation desdites actions pilotes, l'évaluateur examine la conception, la gestion et la mise en œuvre de ces dernières et évalue leurs **risques et avantages spécifiques** ainsi que leurs résultats globaux. Bien que les actions pilotes aient spécifiquement trait au **renforcement des capacités**, l'évaluation globale doit identifier les **enseignements** généraux tirés au titre des autres actions (standard) et/ou des activités à venir liées au programme et des périodes de programmation à venir.

5.4 Questions d'évaluation

Les **questions et les critères d'évaluation** doivent être les plus adaptés, efficaces et appropriés possibles afin d'atteindre les **objectifs d'évaluation**.

Les **sept questions d'évaluation** mentionnées ci-dessous [1a) à 3)] sont fournies à titre **indicatif** et servent de **lignes directrices** à l'évaluation. Elles se fondent sur certaines **suppositions** liées à la mise en œuvre du programme et aux bénéfices escomptés, tout particulièrement du **point de vue des usagers**. Les sous-questions et raisonnements sous-jacents visent à mieux décrire la manière dont les différentes **actions menées dans le cadre du programme** et leurs interactions peuvent être examinées afin de répondre aux questions d'évaluation.

Les **soumissionnaires doivent présenter dans leur offre une méthodologie** pour évaluer et affiner les questions d'évaluation sur la base des suppositions sous-jacentes, des sous-questions et des raisonnements afin de valider les questions d'évaluation pour le rapport de démarrage.

Questions pour le lot de travail n° 1 : conception, gestion et mise en œuvre au niveau du programme

1a) Le programme fournit-il aux villes un espace d'apprentissage optimal ?

- Dans quelle mesure la conception globale des **réseaux transnationaux**, leurs différents types et leurs cycles de vie contribuent-ils aux objectifs de promotion d'un développement urbain intégré et durable et d'amélioration des politiques des villes ? Au vu des nombreuses générations de réseaux URBACT, une configuration optimale de réseau a-t-elle été identifiée, ou des innovations majeures sont-elles encore nécessaires ? Comment les exigences en matière de mise en œuvre du projet et les orientations pour ce dernier sont-elles élaborées ? Répondent-elles aux besoins des villes ? Quelles sont les plus grandes difficultés auxquelles les bénéficiaires font face ?
- Comment les activités de **renforcement des capacités** (notamment les outils, les guides, les méthodes et les principes transversaux) contribuent-elles aux objectifs du programme ? Les bénéficiaires ont-ils besoin d'autres types d'activités de renforcement des capacités ? Quelle est la valeur ajoutée européenne de la méthode URBACT ? Comment les activités de renforcement des capacités répondent-elles aux besoins des villes ? Ces activités sont-elles également efficaces au-delà des bénéficiaires immédiats (partenaires locaux, autres villes) ? Quelles sont les plus grandes difficultés auxquelles les bénéficiaires font face ?
- Dans quelle mesure le soutien à l'expertise fourni par le groupe d'experts confirmés d'URBACT est-il satisfaisant ? Ce mécanisme fonctionne-t-il bien ? En quoi contribue-t-il aux objectifs du programme ? L'expertise est-elle suffisamment ciblée/adaptée aux différentes particularités nationales et aux besoins des villes ? Comment le groupe évolue-t-il ? Quelle en est la formation ? Combien d'experts le composent et comment conservent-ils leur confirmation ? À quelle fréquence sont-ils sollicités par le projet ou le programme et sur quels sujets ? Quel est le processus de confirmation ? Est-il efficace ? Comment la qualité de l'expertise peut-elle être garantie ?
- Dans quelle mesure le programme favorise-t-il la **participation** des parties prenantes et des citoyens **au niveau local** ? Le programme promeut-il suffisamment l'approche participative *via* les partenaires du projet, afin qu'ils puissent efficacement gérer la participation et la coopération locales et impliquer les partenaires locaux dans le processus de co-création ?

1b) Les connaissances découlant du programme sont-elles accessibles et exploitables par les urbanistes et les décideurs politiques ?

- Comment les activités liées aux **connaissances** contribuent-elles aux objectifs du programme ? Comment répondent-elles aux besoins des villes ? En quoi sont-elles conformes aux objectifs européens globaux en matière de développement urbain durable, tels qu'énoncés par les règlements relatifs à la politique de cohésion et par le programme urbain pour l'UE ?

- Les activités de **communication** du programme (notamment la stratégie de communication, les campagnes, les événements, le site web, les bulletins d'information et les publications sur les réseaux sociaux) sont-elles adaptées et suffisent-elles à atteindre les villes européennes et les décideurs politiques de l'urbanisme ? Y a-t-il besoin d'autres types de communication pour les bénéficiaires et les villes ? En quoi améliorent-elles la visibilité et la connaissance du programme et de la méthode URBACT auprès des différents groupes cibles (dont les partenaires locaux et les autres villes) ?
- Comment les **points de contact nationaux URBACT** contribuent-ils aux objectifs du programme ? Dans quelle mesure contribuent-ils à la mise en réseau des bénéficiaires à l'échelle nationale ? Leurs missions sont-elles pertinentes et efficaces pour les villes ? Les points de contact nationaux URBACT arrivent-ils à cibler des entités au-delà des bénéficiaires (c'est-à-dire impliquer d'autres partenaires locaux et approcher d'autres villes) ? Dans quelle mesure se font-ils l'écho des besoins de la ville auprès des partenaires au niveau national et européen ?
- En quoi le soutien à **l'expertise** contribue-t-il aux actions du programme en matière de connaissances et de communication ? D'autres formes de soutien à l'expertise sont-elles nécessaires pour remplir les objectifs du programme ?

1c) Le programme permet-il aux villes de proposer une offre simple et attractive ?

- Y a-t-il de réelles améliorations en termes de **simplification** du programme ou s'agit-il seulement d'une évolution lente ? Les actions engagées (par exemple les options simplifiées en matière de coûts, les méthodes de contrôle, etc.) afin d'alléger la charge administrative et d'optimiser le programme, tout particulièrement pour les bénéficiaires, engrangent-elles des résultats concrets ? Quelles autres actions, dans le cadre d'autres programmes INTERREG en particulier, peuvent ou doivent être envisagées pour atteindre de meilleurs résultats ?
- Les **obligations contractuelles** imposées par l'Autorité de gestion aux bénéficiaires (partenaires-chefs de file et partenaires de projet) sont-elles adaptées ? Les relations et la communication par le biais de plateformes numériques sont-elles efficaces ? Comment les dispositions contractuelles et la gestion répondent-elles aux besoins des villes ? Comment la relation contractuelle entre l'Autorité de gestion et les partenaires-chefs de file et la relation entre ces derniers et les partenaires de projet fonctionne-t-elle ? Le système de passation des marchés et le mécanisme de financement des réseaux (où les financements sont transférés dans leur intégralité au partenaire-chef de file, lequel les redistribue ensuite aux partenaires de projet) sont-ils efficaces, ou alourdissent-ils la charge administrative ? Un cas de figure où le programme paierait les partenaires de projet directement serait-il plus viable ? La gestion des trois différentes sources de financement (FEDER, IAP et IVCDI) peut s'avérer difficile au niveau du projet. Ce système peut-il être facilement pris en main par les bénéficiaires et les partenaires-chefs de file ou est-il source de difficultés ?

- En quoi les **actions d'expérimentation** contribuent-elles à l'attractivité de l'offre du programme ? Le programme devrait-il envisager d'autres formes d'expérimentation ou d'investissement ?
- En quoi les **appels à projets** qui incluent des orientations pour les soumissionnaires, la communication, l'évaluation et la sélection de projets garantissent-ils une diversité des projets ? Quelles sont les ressources dont les villes ont besoin pour participer et bénéficier pleinement d'URBACT (par exemple : ressources humaines et financières, soutien politique, compétences, expertise/conseil, réseaux, partenaires) ? Quels sont les obstacles empêchant les villes de se joindre aux activités URBACT ?

1d) Le programme fait-il l'objet d'une bonne gestion ?

- Le **système de gestion et de contrôle** global est-il efficace ? Le système de gestion du programme et les structures afférentes fonctionnent-ils de manière efficace (notamment en matière de rapports, de certification, de remboursement, de sous-traitance et de paiements) ?
- **Le programme URBACT est financé par trois sources** : le FEDER, l'IAP et l'IVCDCI. Chacune dispose de son propre taux de cofinancement. Les taux de cofinancement du FEDER varient selon le niveau de développement de la région, tandis que l'IAP et l'IVCDCI ont leurs propres règles de cofinancement. Cette structure basée sur trois sources de financement est-elle à la source de complexités administratives supplémentaires, ou est-elle tenable ? Une approche où il n'existerait qu'une source de financement unique simplifierait-elle le processus ?
- Le Comité de suivi, l'Autorité de gestion et le Secrétariat conjoint fonctionnent-ils bien (réunions, processus de travail, prise de décisions) ? Les autorités en charge du programme collaborent-elles efficacement ?

1e) Le programme améliore-t-il la performance de la politique de cohésion au sein des villes ?

- Comment les **autorités en charge du programme** s'assurent-elles que la mise en œuvre des actions menées dans le cadre du programme contribue bien à la politique de cohésion et à ses principes clés ?
- En quoi les **activités du programme** décrites ci-dessus contribuent-elles à la réalisation de la politique de cohésion et à l'amélioration de son efficacité dans les zones bénéficiant du soutien d'URBACT ?
- Les **progrès en termes de mise en œuvre** correspondent-ils aux indicateurs fixés par le programme opérationnel (cadre de performance) ?

Questions pour le lot de travail n° 2 : coopération avec l'Initiative urbaine européenne

2) Le programme tire-t-il pleinement parti de la coopération avec l'Initiative urbaine européenne pour les villes ?

- Comment les deux instruments collaborent-ils ? Quelle est la **capacité** de collaboration et de coopération des deux instruments (en termes de groupes cibles, de méthodes, de processus, d'objectifs et de ressources, par exemple) ?
- Le programme **maximise-t-il les synergies** avec l'Initiative urbaine européenne ? Quel usage est-il fait de ces synergies entre les deux instruments ? La coopération contribuant aux objectifs du programme URBACT débouche-t-elle sur des effets positifs ? Pourraient-ils être renforcés à l'avenir ? Que faudrait-il changer ou améliorer ? En quoi cette coopération contribue-t-elle au développement du Knowledge hub du programme ? Comment le recrutement (la confirmation) et la gestion du groupe d'experts URBACT s'articulent-ils avec l'Initiative urbaine européenne ? Les processus sont-ils harmonisés et cohérents ? Le sont-ils également du point de vue des experts ?
- Le programme **maximise-t-il les complémentarités** avec l'Initiative urbaine européenne ? Dans quelles situations les deux instruments font-ils l'objet d'offres distinctes et comment ces dernières sont-elles perçues par le public cible du programme ? Les deux instruments, leurs caractéristiques principales et leurs arguments clés sont-ils clairs pour les usagers ? Où peut-on observer la cohérence et la complémentarité des offres du programme ? Dans quelle mesure ? Pourraient-elles être renforcées à l'avenir ? Comment ?

Questions pour le lot de travail n° 3 : actions pilotes

3) Les actions pilotes sont-elles concluantes et ont-elles mené aux innovations nécessaires au programme ?

- Comment le programme répond-il aux **besoins spécifiques des villes des pays partenaires de l'IAP ou de l'IVCDI** ? En quoi le programme répond-il aux attentes des villes en termes de soutien ? Le programme fournit-il les opportunités nécessaires ?
- Quels sont les risques et avantages spécifiques des actions pilotes ? Quels en sont les **résultats globaux** ?
- Quels **enseignements peut-on tirer** pour l'offre normale du programme ? Quelles recommandations pourrait-on formuler pour les activités du programme et la période de programmation à venir ? Quels enseignements peut-on tirer des efforts de simplification systémiques effectués au titre des actions pilotes (options simplifiées en matière de coûts, approche fondée sur la performance/les besoins) ?

5.5 Méthodologie, critères et données d'évaluation

Les **outils et les méthodes** conçus pour la mise en œuvre de l'évaluation doivent être **précisés par les soumissionnaires dans leurs offres**.

La **méthodologie** proposée doit être la plus adaptée, efficace et appropriée possible afin de pouvoir répondre aux questions d'évaluation et atteindre les objectifs d'évaluation. En cas de

besoin, la méthodologie proposée dans l'offre sera **approfondie** dans le **rapport de démarrage**.

La méthodologie doit comprendre **au moins un** des éléments suivants :

- a) La méthodologie doit **se pencher sur le processus de travail** et les différentes actions menées dans le cadre du programme, tels que déterminés par le **calendrier des cycles (de projets) du réseau URBACT**. La méthodologie doit également préciser comment **ordonner** les différents lots de travail liés à l'évaluation et les rapports afin de garantir, **en temps et en heure**, des résultats et des recommandations portant sur les activités de suivi.
- b) L'évaluateur doit proposer une méthode valable permettant d'évaluer, d'ajuster et de valider les **questions et les critères d'évaluation**. Les 5 critères d'évaluation exposés dans les lignes directrices pour une meilleure réglementation doivent être pris en compte dans l'évaluation globale de la mise en œuvre. Il s'agit de la **pertinence**, de l'**efficacité**, de l'**efficience**, de la **cohérence** (interne et externe) et de la **valeur ajoutée européenne**. Dans leurs offres, les soumissionnaires doivent indiquer la meilleure façon d'évaluer et de **regrouper les critères** en lien avec les questions d'évaluation ainsi que la meilleure façon de structurer les conclusions pour la présentation des résultats. Il convient de répondre à chaque question d'évaluation (validée par le rapport de démarrage) en appliquant le plus grand nombre possible de critères pertinents.
- c) La méthodologie doit **proposer plusieurs méthodes**, par exemple la recherche documentaire, le dialogue avec les parties prenantes du programme et des projets, des sondages, des entretiens semi-structurés, des études de cas, des ateliers, des réunions de groupes de réflexion, etc. La méthodologie doit justifier les méthodes proposées en se fondant sur les données disponibles, prendre en compte leurs forces et leurs faiblesses et fournir des pistes de réflexion à cet égard. Il est possible de proposer des méthodes qualitatives ainsi que des méthodes quantitatives. La méthodologie doit décrire la façon dont ces méthodes seront combinées.
- d) Une **liste du type de données** qui seront utilisées doit être incluse dans la méthodologie. Les soumissionnaires doivent expliquer à quelles fins les données seront utilisées. Dans le cas où les données ne seraient pas encore disponibles (voir ci-dessous), les soumissionnaires doivent expliquer la façon dont les données peuvent être obtenues de manière efficace et adéquate.
- e) La méthodologie doit montrer comment impliquer au mieux les différents **groupes cibles** de l'évaluation (c'est-à-dire les **usagers du programme** ainsi que les **autorités en charge de ce dernier**).

Afin d'identifier les effets du programme sur **des villes aux caractéristiques différentes**, l'évaluation des actions menées dans le cadre du programme sera, dans la mesure du possible et si cela est indiqué, différenciée selon la taille des villes visées et selon d'autres catégories, par exemple : l'ancienneté de l'État membre ou du pays partenaire, les différentes formes de gouvernance (**types d'organismes publics** autres que les mairies, zones métropolitaines, agences municipales et entreprises

publiques, coopération intercommunale), en accordant une attention particulière aux **villes visées par l'article 11.**²

Afin de fournir un meilleur aperçu de la mise en œuvre du programme au sein de villes de différents types, l'évaluation doit analyser et synthétiser de manière différenciée la **participation des villes de toutes tailles et les effets du programme sur des villes de tailles différentes**. URBACT utilise généralement une **typologie des villes simple**, avec les grandes villes (plus de 100 000 habitants), les villes de taille moyenne (50 000 à 100 000 habitants) et les petites villes (moins de 50 000 habitants). Il convient d'utiliser cette typologie, puisque la majorité des données disponibles correspond à ces catégories.

Les évolutions **dans le temps** doivent également être examinées, dans la mesure où l'on constate que de plus en plus de petites villes bénéficient du programme URBACT.

- f) La méthodologie doit également décrire la façon dont seront développés les **recommandations et les enseignements** visant à améliorer la **mise en œuvre actuelle du programme** et qui seront utilisés pour la **prochaine période de programmation**.

À cet effet, il convient d'envisager la participation d'**experts internes et externes** afin de recueillir leurs perspectives et de réexaminer les livrables à différentes étapes de l'évaluation.

- g) L'évaluateur doit également suggérer des manières de recueillir **différentes perspectives** portant sur les trois différents lots de travail, tout en examinant les meilleures façons de **combiner** les différentes conclusions tirées (dans la mesure où ces dernières se recoupent souvent), particulièrement dans le cas des **lots de travail n° 1 et n° 2**, à la lumière des enseignements tirés. Ils doivent également fournir des recommandations. Pour le **rapport final**, l'évaluateur proposera également une méthode pour combiner les résultats du **lot de travail n° 3** avec les autres conclusions.

Données disponibles

Aux fins de l'évaluation, le Secrétariat d'URBACT fournira au prestataire un accès aux **données nécessaires disponibles**. En particulier, les informations pertinentes suivantes sont disponibles au niveau du programme :

- Caractéristiques et organes principaux du programme (documents, règles et procédures du programme, système de gestion et de contrôle, système d'audit, documents du Comité de suivi)
- Informations propres au programme (données internes propres aux indicateurs, aux sondages et aux questionnaires, consultation des parties prenantes d'URBACT de 2024)
- Informations propres aux projets (cycles de projet, données de projet et statistiques liées au programme, données financières, rapports de projet, résultats)
- Communication dans le cadre du programme (stratégie de communication, plans de travail relatifs à la communication, site web d'URBACT)

² Article 11 du règlement (UE) 2021/1058.

- Communication dans le cadre des projets (site web d'URBACT)
- Documents d'évaluation et statistiques du programme antérieur (URBACT III).

5.6 Calendrier d'évaluation

La **durée maximale** prévue de l'évaluation globale de la mise en œuvre est de **36 mois**. Pour les trois lots de travail, le calendrier est généralement fixé comme indiqué ci-dessous. **Les soumissionnaires proposeront et préciseront** la manière dont ils comptent **planifier** et ordonner les lots de travail dans leurs offres.

Afin de répondre aux questions d'évaluation et d'atteindre les objectifs d'évaluation, la **planification et l'ordonnancement des lots de travail** doivent être les plus adaptés, efficaces et appropriés possibles. En cas de besoin, le calendrier proposé dans l'offre sera **approfondi** dans le **rapport de démarrage**.

Le calendrier doit, **a minima**, prendre en compte les éléments suivants :

- L'évaluation de la mise en œuvre au titre du **lot de travail n° 1 (conception, gestion et mise en œuvre au niveau du programme)** est prévue pour la période **allant de l'été 2025 à l'été 2026** (durée : **environ 12 mois**). Un rapport intérimaire (au stade préliminaire) doit être soumis avant la fin de l'année 2025.
- L'évaluation de la mise en œuvre au titre du **lot de travail n° 2 (coopération avec l'Initiative urbaine européenne)** est prévue pour la période **allant de l'été 2025 à début 2026** (durée : **environ 6 mois**). Un rapport intérimaire (au stade préliminaire) doit être soumis à l'automne 2025.
- L'évaluation de la mise en œuvre au titre du **lot de travail n° 3 (actions pilotes)** est prévue pour la **période allant de début 2026 à début 2027** (durée : **environ 12 mois**) pour l'offre spécifique IAP. Un rapport intérimaire (au stade précoce) doit être soumis à l'été/automne 2026. L'évaluation de la mise en œuvre d'autres actions pilotes, à l'image de l'offre spécifique IVCDCl ou d'autres actions spécifiques menées dans le cadre du programme, est prévue pour la période allant de **fin 2026/début 2027** à début 2028 au maximum (durée : **maximum 12 mois**).

Les délais indiqués pour les lots de travail se basent sur les **calendriers des actions URBACT**, lesquels sont étroitement liés au **calendrier (de projets) des réseaux URBACT**.

Le **calendrier (de projets) des réseaux URBACT** est prévu comme suit :

Type de réseaux	Lancement de l'appel	Résultats de l'évaluation de mi-parcours des projets	Fin des projets	Rapports de clôture des projets
Réseaux de planification d'actions (premier appel)	Janvier 2023	Janvier 2025	Décembre 2025	Avril 2026

Réseaux de transfert d'innovation	Janvier 2024	Octobre 2025	Août 2026	Décembre 2026
Réseaux de transfert	Avril 2025	Juillet 2026	Mars 2028	Juillet 2028
Réseaux de planification d'actions (deuxième appel)	2 ^e trimestre 2026	2 ^e trimestre 2028	1 ^{er} trimestre 2029	3 ^e trimestre 2029
Offre spécifique IAP	Décembre 2024		Septembre 2026	Janvier 2027
Offre spécifique IVDCI	Automne 2025			

Exigences spéciales relatives aux calendriers pour les lots de travail spécifiques :

Évaluation au titre du **lot de travail n° 1** : au **début** de l'évaluation, il convient de se pencher également sur les **enseignements tirés au cours d'URBACT III** et lors des processus d'évaluation antérieurs (tout particulièrement l'**évaluation ex-post**) afin d'identifier les lacunes et d'y remédier dans les meilleurs délais. Si ces enseignements ne sont pas pris en compte ou si les erreurs sont reproduites, il convient de proposer au plus vite des activités de suivi pour remédier aux lacunes.

Lors de l'évaluation au titre du **lot de travail n° 1**, il convient de se **pencher tout d'abord** sur l'évaluation du **premier cycle des Réseaux de planification d'actions**, dans la mesure où les données sont déjà disponibles (rapports, évaluation de mi-parcours). Ainsi, les recommandations et activités de suivi initiales peuvent être intégrées lors du deuxième appel pour les Réseaux de planification d'actions et, le cas échéant, lors des phases finales des réseaux en cours, ainsi que lors de la préparation de la prochaine période de programmation.

Le calendrier proposé par l'évaluateur pour les **lots de travail n° 1 et n° 2** doit veiller à ce que les **premiers résultats** (présentés dans les rapports d'interim à un stade précoce) soient fournis de manière à ce qu'ils **puissent être utilisés dans le cadre d'activités de suivi** en vue de la préparation du deuxième appel pour les Réseaux de planification d'actions et, le cas échéant, lors des phases finales des réseaux en cours, ainsi que lors de la préparation de la prochaine période de programmation.

5.7 Tâches à effectuer

L'évaluateur doit s'acquitter des tâches suivantes :

- Coordonner un projet et une équipe
- Préparer, documenter et participer aux réunions de coordination avec l'Autorité de gestion et le Secrétariat conjoint, ainsi qu'aux réunions du Comité de pilotage de l'évaluation (sur invitation). Au total, 8 réunions de coordination présentiels sont

prévues (à Paris avec l'Autorité de gestion et le Secrétariat conjoint, dans une ville européenne avec le Comité de pilotage de l'évaluation).

- La première réunion de coordination présentielle (réunion de lancement) sera organisée par le prestataire et le Secrétariat d'URBACT à Paris dans les trois semaines suivant la date d'attribution du marché. Au cours de cette réunion, seront débattus tous les éléments pertinents du mandat ainsi que l'approche méthodologique et les outils, l'échéancier de l'exercice, la nature des premières tâches à exécuter ainsi que les modalités de travail précises.
- En plus des réunions présentielles, des réunions de coordination tenues en ligne et des échanges par courriels réguliers avec le Secrétariat d'URBACT permettront des mises à jour régulières quant au progrès effectué dans le cadre des activités.
- Faire le bilan (examen de la littérature, analyse des données et audit de performance)
- Affiner les questions d'évaluation
- Affiner et mettre à jour la méthodologie, finaliser la sélection des méthodes et outils à utiliser (définir le nombre d'études de cas à mener, le nombre d'ateliers (présentiels et en ligne) à organiser, le nombre de sondages et d'interviews à mener)
- Planifier l'évaluation
- Exécuter l'évaluation telle que décrite dans les trois lots de travail, conformément à la méthodologie choisie, y compris le travail de préparation et de documentation.
- Rédiger et finaliser les rapports d'évaluation et les autres livrables.

ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

6.1 Réunions

Pour les **réunions en présentiel et ateliers de travail**, au moins deux membres de l'équipe d'experts parlant couramment l'anglais doivent être présents.

Pour les **réunions de coordination** avec l'AG/SJ, l'ordre du jour et les supports doivent être communiqués au moins une semaine avant l'événement, afin de permettre à l'AG/SJ de les lire avant la réunion.

Pour les **réunions avec le comité de pilotage de l'évaluation**, les supports doivent être communiqués au moins deux semaines avant l'événement.

Pour les **ateliers de travail et les groupes de discussion**, l'ordre du jour, l'invitation, le scénario de l'atelier et les supports doivent être communiqués en temps utile avant l'événement.

Outre les huit réunions de coordination en présentiel prévues, **des réunions de coordination en ligne et des échanges par courriel** entre le contractant et le Secrétariat URBACT assureront des mises à jour régulières sur l'avancement des activités, afin de suivre l'exécution des tâches et d'adapter le planning si nécessaire.

Une **documentation** claire et détaillée des réunions et ateliers doit être fournie par les experts.

6.2 Lieu de réalisation

Le lieu de réalisation est en France, au siège du titulaire du marché.

6.4 Responsable du suivi au sein de l'ANCT

Le Pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution de l'accord cadre aux fins de l'exécution des prestations demandées telles que fixées à l'article 5 du présent CCP.

6.5 Composition de l'équipe des évaluateurs

L'équipe d'audit du titulaire est telle que présentée dans son offre. Elle est dirigée par un chef de projet qui fait office d'unique personne-ressource pour le AG/SC.

L'équipe d'évaluation comprendra :

- **Au moins trois membres**, soit un expert en évaluation par lot de travaux, chacun justifiant d'au moins trois ans d'expérience dans le domaine de l'évaluation des programmes européens de coopération territoriale, maîtrisant l'anglais et possédant une expérience pertinente dans le domaine du développement urbain/local
- Au moins un membre ayant le niveau EN C1
- **Au maximum sept membres au total.**

Les soumissionnaires doivent soumettre dans leurs offres une description détaillée de l'ensemble de l'équipe d'évaluation proposée, incluant une description de tous les profils et notamment de leur expérience antérieure pertinente pour les tâches envisagées (par exemple, dans la conception et la conduite d'évaluations de programmes européens, compétences en analyse de données, connaissance de la dimension urbaine de la politique de cohésion et du développement urbain durable, compétences techniques dans un secteur pertinent spécifique, compétences en gestion de processus et maîtrise des langues).

Un curriculum vitae doit être fourni pour tous les membres de l'équipe d'évaluation. Les CV doivent utiliser le format européen (prévu sous le lien suivant <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>) et ne pas dépasser 5 pages, doivent mentionner le niveau d'études supérieures, la qualification et l'expérience professionnelles, les compétences linguistiques (en particulier l'anglais et d'autres langues européennes pertinentes) et toutes les compétences/connaissances/expériences pertinentes nécessaires à l'exécution du contrat en fonction de leur implication dans les lots de travail concernés (par exemple, audit des programmes financés par le FEDER et des programmes ETC en particulier, audits des systèmes informatisés de gestion des programmes, conseils juridiques sur des sujets régis par les règlements et directives de l'UE).

Le contractant garantit que le personnel de l'équipe d'évaluation restera indépendant du programme URBACT afin d'éviter tout conflit d'intérêts. Si un membre de l'équipe d'évaluation est impliqué d'une manière ou d'une autre dans une opération à évaluer, le contractant doit en informer immédiatement l'AG/SC et proposer des solutions au conflit d'intérêts dans les meilleurs délais.

Tout changement dans l'équipe d'évaluation (y compris son nombre ou sa composition) doit être notifié en temps utile et approuvé par l'AG/SC.

Les soumissionnaires doivent soumettre dans leurs offres une description détaillée des modalités de gestion, incluant une description des rôles et responsabilités spécifiques de chaque membre de l'équipe d'évaluation, ainsi qu'une répartition des jours-personnes par tâche et par membre de l'équipe (au moins senior et junior).

L'autorité de passation de marché/autorité de coordination sera le principal interlocuteur de l'équipe d'évaluation. Elle fournira des informations, des données et des coordonnées aux parties prenantes concernées, ainsi que des commentaires sur tous les livrables (en consultation avec le comité de pilotage de l'évaluation), et évaluera l'équipe d'évaluation à toutes les étapes de l'évaluation.

6.6 Evaluation du titulaire

A l'issue de la prestation, le ou les titulaires est/sont évalué(s) par l'ANCT conformément à la grille d'évaluation annexée au présent CCP.

En cas de note générale insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée conformément à l'article 11.2 du CCP.

Il est porté à la connaissance du titulaire que ces évaluations pourront faire l'objet d'une publication, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Cette publication sera effectuée conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DU POUVOIR ADJUDICATEUR

7-1 Obligation de conseil et d'information pour le titulaire

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à l'ANCT toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

1.2 Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-PI, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration du contrat, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution de l'accord cadre, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express de l'ANCT. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'ANCT.

Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès de l'ANCT ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'ANCT. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère confidentiel. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'ANCT de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'ANCT. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

L'ANCT peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'ANCT à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution. L'ANCT s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires. L'ANCT informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent marché à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie du marché
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'ANCT ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

7.3 Obligation de respect déontologique

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Les titulaires et les personnels de l'ANCT en charge du suivi du présent marché s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics. Au-delà des poursuites pénales applicables, l'ANCT peut être amenée à écarter du suivi du présent marché toute personne (titulaire ou agent de l'ANCT) ne respectant pas ces règles.

Avant chaque mission, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe du CCP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'ANCT sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que

personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'ANCT pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'ANCT toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire s'engage à ne pas proposer aux agents de l'ANCT des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès de l'ANCT est prohibée.

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites pro bono) au bénéfice des ANCT ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission pro-bono ou mécénat de compétence doit être autorisée par le secrétaire général de l'ANCT.

Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro-bono.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

7.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire s'engage à ce que l'équipe proposée fasse preuve de disponibilité et de stabilité dans sa composition.

Tout changement dans la composition de l'équipe d'intervenants doit obtenir l'accord préalable de l'ANCT. Les remplaçants proposés doivent avoir un niveau au moins égal et des qualifications équivalentes à ceux auxquels ils succèdent. Aucun remplacement ne peut donner lieu à un changement du prix des prestations.

Le titulaire s'engage à remplacer, dans les plus brefs délais, tout membre de l'équipe chargée de l'exécution de la mission qui viendrait à être défaillant. Ce remplacement se fait sans modification de prix.

Le titulaire informe l'ANCT en temps réel de toute difficulté rencontrée dans l'exécution des prestations et assure la continuité des dispositifs d'exécution.

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations qui lui sont attribuées conformément aux meilleurs usages de la profession et à fournir les solutions les plus adaptées aux besoins exprimés.

Le titulaire s'engage à :

- Créer toutes les conditions matérielles et humaines pour que les formations puissent se dérouler de manière satisfaisante ;
- Faire exécuter les prestations par des intervenants qualifiés, conformément aux stipulations du marché. Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque motif que ce soit ;
- S'assurer du respect des conditions d'exécution par ses intervenants ;
- Ne solliciter l'ANCT qu'aux fins de la bonne exécution des prestations dont il a la charge dans le cadre du présent accord.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants éventuels des obligations de confidentialité.

7.5 Obligation de résultats

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ces obligations, le titulaire peut se voir appliquer les pénalités prévues à l'article 16 du présent CCP.

7.6 Clause environnementale

L'ANCT, soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou écolabellisés garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre pour l'exécution de sa mission (transports, approvisionnements, titulaires, consommation d'énergie).

7.7 Langue utilisée

La langue officielle du programme URBACT IV est l'anglais. La langue officielle est utilisée pour les candidatures, les évaluations, la gestion et les procédures de remboursement, ainsi que pour les communications entre les candidats et les organismes de gestion (Autorité de gestion, Secrétariat conjoint et Comités de suivi).

Conformément à l'Article 82 du Règlement (UE) 2021/1060, les documents doivent rester disponibles pendant une période de 5 ans à partir du 31 décembre suivant l'envoi des derniers comptes soumis par le programme à la CE.

ARTICLE 8 - LIVRABLES

8.1 Livrables

Le titulaire remet les livrables précisés ci-dessous dans le respect de la charte graphique de l'ANCT et des logos UE qui sont préalablement transmis au titulaire du marché.

Pour l'évaluation de la mise en œuvre, les **documents** suivants seront fournis :

- a) Rapport initial
- b) Rapports intermédiaires (à un stade précoce) – distincts pour chaque module de travail
- c) Rapports intermédiaires (à un stade final) – distincts pour chaque module de travail
- d) Rapport final
- e) Synthèse des principales conclusions et recommandations du rapport final (fiche d'information ou brève note d'orientation à l'intention des décideurs politiques et des responsables politiques aux niveaux européen, national et du programme).
- f) Synthèse des principales conclusions et recommandations du rapport final (fiche d'information ou article de synthèse pour les activités de suivi au niveau du programme et du projet/local) avec illustrations, photos, récits, témoignages et principales recommandations à des fins de mise en œuvre et de diffusion.

Validation des rapports

Les versions préliminaires de tous les rapports susmentionnés seront discutées avec le Comité de pilotage de l'évaluation (CPE). Après modifications, la version finale sera validée par le CPE. L'évaluateur peut être invité à présenter les rapports intermédiaires et finaux (version préliminaire) au Comité de suivi, ou à fournir des supports (par exemple, une présentation PowerPoint) pour la présentation au CPE et au Comité de suivi.

Le rapport final sera discuté avec le Comité de suivi et, après les modifications nécessaires, approuvé par ce dernier.

Structure et séquençement des rapports

La structure principale et le calendrier des rapports doivent être précisés par les soumissionnaires dans leurs offres.

Les rapports doivent inclure au moins les éléments suivants :

a) Rapport initial

L'évaluateur fournira un rapport initial dans les 8 semaines suivant la réunion de lancement avec le Secrétariat URBACT. Ce rapport comprendra au moins :

- Une description de sa propre compréhension du processus d'évaluation ;
- Une évaluation qualitative des questions d'évaluation. La liste des questions proposées est indicative et non limitative. L'évaluateur devra la modifier, la compléter et la détailler ;
- Une description de la méthodologie de travail et des méthodes/outils qui seront utilisés pour répondre aux questions d'évaluation ;
- Une proposition sur la manière dont les enseignements tirés d'URBACT III et des évaluations précédentes (en particulier l'évaluation ex-post) pourraient être exploités, afin d'identifier les lacunes et de les corriger au plus vite. Si les enseignements tirés n'ont pas été exploités, ou si des erreurs se répètent, des activités de suivi visant à corriger les lacunes doivent être proposées au plus vite ;
- Une description des données nécessaires en complément de celles fournies par le Secrétariat URBACT.
- Un plan de travail comprenant les activités à mettre en œuvre, les jalons, les livrables et les échéances, ainsi que le rôle et la responsabilité de chaque membre de l'équipe.

- Un aperçu de la structure des livrables.

b) Premier rapport intermédiaire

Un premier rapport intermédiaire sera présenté séparément pour chaque module de travail, dès les premières phases de son élaboration. Ce premier rapport intermédiaire contiendra au moins :

- Une première évaluation de la mise en œuvre du programme (notamment la méthodologie et les données collectées et utilisées, les premiers résultats, leur évaluation et les premières conclusions).
- Des premières recommandations pour le développement futur du programme URBACT IV : conception du deuxième appel à projets pour les réseaux de planification d'actions, qui sera lancé fin/mi-2026, et activités de renforcement des capacités et de connaissance pour la seconde partie de la période de programmation.
- Une réflexion sur la suite du processus d'évaluation, les éventuelles lacunes et propositions d'adaptations, notamment en vue de l'intégration des trois modules de travail.

c) Deuxième rapport intermédiaire

Le deuxième rapport intermédiaire sera présenté séparément pour chaque module de travail, à un stade avancé de leur réalisation. Ce deuxième rapport intermédiaire contiendra au moins :

- Une évaluation approfondie de la mise en œuvre du programme (y compris la méthodologie et les données collectées et utilisées, les résultats consolidés, leur évaluation et les propositions de conclusions).
- Des recommandations pour la dernière phase de mise en œuvre du programme URBACT IV : activités de renforcement des capacités et de connaissance, autres actions de suivi.
- Des recommandations pour l'avenir (après 2027).
- Une réflexion sur la dernière phase du processus d'évaluation et des propositions d'adaptations pour combler d'éventuelles lacunes et lacunes dans le rapport final, notamment en vue de l'intégration des trois lots de travail.

d) Rapport final

Le rapport final sera présenté au moins un mois avant la fin du contrat. Il comprendra au moins :

- Une description du processus d'évaluation, de la méthodologie et des données utilisées ;
- Une évaluation complète du programme répondant aux questions d'évaluation des trois lots de travaux ;
- Ce rapport alimentera l'évaluation d'impact, à soumettre d'ici 2029.

Les échéances pour effectuer le travail seront indiquées dans les bons de commande.

La soumission de tous les documents et les rapports précédemment mentionnés doit être faite en respectant les échéances spécifiées par les bons de commande.

En cas de retard injustifié, des pénalités proportionnelles à la durée du retard peuvent être appliquées (cf. ARTICLE 16 – PENALITES du présent document).

8.2 Information européenne relative aux livrables

L'ensemble des documents produits dans le cadre de ce marché fait apparaître le logo de l'Union européenne selon le manuel d'identité visuelle du programme URBACT.

8.3 Qualité des documents

Les documents doivent être rédigés en langue ~~française~~ anglaise dans un style clair et accessible (y compris en ce qui concerne les graphiques et tableaux). Le titulaire s'engage à effectuer une relecture particulièrement attentive des documents afin d'en éliminer les erreurs typographiques et orthographiques. Ils sont fournis dans un format ouvert et réutilisable. Les documents qui sont communiqués au titulaire lors du démarrage de la prestation sont susceptibles d'être ajustés suite aux retours des différents partenaires impliqués dans ce marché.

ARTICLE 9 – PARTICIPATION DES FONDS EUROPEENS

Le programme URBACT est cofinancé par le Fonds européen de développement régional (FEDER) avec un budget de 79,679 M €, par l'Instrument d'aide de préadhésion (IAP III) avec un budget de 5 M € et par l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale - Europe dans le monde (IVCDI - Europe dans le monde) avec un budget de 2 M € pour la période 2021-2027.

Le titulaire du marché pour lequel l'ANCT bénéficie d'une aide au titre des différents fonds européens doit se soumettre aux contrôles effectués par les organismes régionaux, nationaux ou communautaires habilités.

Il doit pouvoir justifier, en cours et après réalisation de l'opération, la réalité physique de la prestation et sa conformité avec les pièces contractuelles citées à l'article 2 du présent CCP. Le titulaire du marché est tenu de communiquer sur demande tout document justifiant la réalisation de la prestation.

Il conserve les pièces justifiant la réalité de la prestation pour laquelle l'ANCT bénéficie d'une aide au titre des fonds européens.

ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION DES PARTIES

10.1 Représentants du Pouvoir Adjudicateur

Les personnes-ressources au sein du Secrétariat conjoint sont les suivantes :

- correspondants techniques : Teofil GHERCA, Directeur du programme t.gherca@urbact.eu et Margit TUENNEMANN, Senior Policy Officer, m.tuennemann@urbact.eu,
- correspondante administrative et financière : Ettie-Kaly PÉTÉTOT, Chargée mission contrats et finances, Secrétariat d'URBACT : e.petetot@urbact.eu

Les langues de correspondance entre le titulaire et le Secrétariat conjoint d'URBACT sont l'anglais et le français.

10.2 Représentant du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique en charge de la coordination des prestations, habilité à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur ainsi qu'un remplaçant, en cas d'absence. Ce binôme d'interlocuteurs est mentionné dans l'offre du titulaire. Ce représentant agit en qualité de chef de projet. Il suit et coordonne les interventions du personnel du titulaire et a tout pouvoir afin d'agir pour le compte.

ARTICLE 11 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'ANCT est responsable de la constatation et de la certification du service fait (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet).

Les opérations de vérification s'effectuent conformément au CCAG de référence. Les décisions de réception, ajournement, réfaction et rejet s'appliquent conformément au CCAG de référence. Les principes généraux de ces articles sont rappelés et complétés ci-après.

11.1 Opération de vérification

11.1.1 Nature des opérations de vérifications

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'ANCT de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles.

11.1.2 Délai de vérification

L'ANCT dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet. Le point de départ du délai est la date de remise par le titulaire, ou de livraison, des prestations à l'ANCT.

11.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

A l'issue des opérations de vérification, l'ANCT prend, dans un délai de deux mois, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Si l'ANCT ne notifie pas sa décision dans ce délai, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai. Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

11.2.1 Admission

L'ANCT prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

11.2.2 Ajournement

Lorsque l'ANCT estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, elle peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'ANCT, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'ANCT a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux articles ci-après, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionnés.

Le silence gardé par l'ANCT au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'ANCT dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

11.2.3 Réfaction

Lorsque l'ANCT estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation non satisfaisante du prestataire une réfaction pourra être appliquée.

La réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'ANCT dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'ANCT est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

11.2.4 Rejet

Lorsque l'ANCT estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

ARTICLE 12 – PRIX - VARIATION DES PRIX – BONS DE COMMANDE - DEVIS

12.1 Prix

Les prix unitaires en HT et TTC sont fermes et correspondent au BPU annexé à l'acte d'engagement (ATTR11). Le titulaire qui n'est pas soumis à la TVA doit indiquer en vertu de quel article du code général des impôts il est exonéré.

Les prix font référence à la réalisation des prestations demandées dans le CCP.

12.2 Variation des Prix

Les prix mentionnés dans l'appel d'offres (DC3) sont fixés pour la première année du contrat. Ils seront ensuite révisés chaque année à la date anniversaire de la notification du contrat.

La révision est réalisée en appliquant la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,15 + 0,85 \times (S/S_o)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P_o = Prix initial

S = le dernier Indice Syntec publié à la date de la révision

S_o = l'Indice Syntec initial, soit l'Indice Syntec de référence publié et utilisé à la date de soumission des propositions

L'Indice Syntec de référence est disponible sur le site web suivant : <http://www.syntec.fr>.

L'ajustement des prix sera arrondi à 2 décimales.

Le titulaire doit fournir au Secrétariat conjoint les éléments retenus pour la révision des prix et calculer les nouveaux prix révisés pour le tableau des prix unitaires. Le Secrétariat d'URBACT doit valider ou invalider le calcul dans les quinze (15) jours suivant la réception de la proposition du mandataire.

12.3 Bons de commande

L'émission des bons de commande correspond à une liste d'éléments du bordereau des prix unitaires pouvant être commandés indépendamment les uns des autres.

Les bons de commande sont validés par la personne publique et transmis au titulaire par tous moyens faisant foi.

Le délai d'exécution de chaque bon de commande est fixé sur le bon de commande lui-même en fonction du délai d'exécution des prestations commandées.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de trois (3) mois la date de fin de validité du marché.

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

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de la personne publique ne peut donner lieu à règlement.

Les bons de commande émis doivent comprendre les informations suivantes :

- Le numéro et l'intitulé du marché ;
- La date et le numéro de la commande ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire ;
- Les références, la quantité et l'intitulé des prestations commandées ;
- Le numéro de l'unité d'œuvre, sa quantité, le détail des prix unitaires en référence aux prix du BPU ;
- Le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-PI, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande dans un délai de quatre (4) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci. Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG-PI.

ARTICLE 13 – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENTS

13.1 Modalités de facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original et portent les mentions suivantes :

- La désignation des parties contractantes (nom et adresse) ;
- Le **numéro du bon de commande, d'EJ et l'intitulé du marché** ;
- La date et la référence de la facture ;
- Les prestations facturées avec leur montant ;
- Le montant total H.T ;
- Le montant total T.T.C ;
- Le taux de TVA et le montant de la TVA ;
- Le numéro de compte bancaire, conforme au RIB produit par le titulaire.

Les factures doivent être impérativement déposées sur le portail CHORUS PRO que l'Etat met à disposition de ses fournisseurs, accessible à partir du lien Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Ce portail permet au titulaire de réduire les coûts et les délais de traitement, de sécuriser les échanges et d'œuvrer pour le développement durable. Ce service est entièrement gratuit. Pour mémoire, l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 impose une obligation de facturation électronique pour les émetteurs de factures à compter du :

- 1^{er} janvier 2020 : pour les microentreprises.

Les factures ne doivent être transmises qu'après validation des prestations par l'ANCT. Aucun paiement ne peut s'effectuer si les livrables ne sont pas conformes et les factures sont rejetées par le service facturier et renvoyées au fournisseur.

13.2 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le délai global de paiement des factures ne peut excéder 30 jours. En cas de retard de paiement, en application du décret 2013-269 au 29 mars 2013), le créancier a droit, sans qu'il ait en faire la demande, au versement d'intérêts moratoires dont le taux est celui du taux de refinancement de la Banque centrale européenne (BCE) augmenté de huit points et à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, de l'accord cadre ou du marché par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

13.3 Modalités de règlement

Le mode de paiement est le virement effectué sur le compte bancaire ou postal correspondant au RIB/RIP/IBAN fourni par le titulaire.

Si le titulaire bénéficie d'une franchise de TVA, les factures doivent obligatoirement comporter la mention « TVA non applicable, et indiquer l'article du Code Général des Impôts concernés ».

Pour le volet à bons de commande, le paiement des prestations s'effectue après réalisation des prestations, sur production d'une facture du titulaire et après le PV de réception de la prestation.

13.4 Avance

Sauf refus exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être accordée pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution des prestations est supérieur à deux (2) mois.

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à un montant de 10 % du montant TTC du bon de commande en cause.

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à un montant de 10 % de la somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois.

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 des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Dans le cas où le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou une moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151.-13 du code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 20%.

Une avance peut être versée, à leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct, suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire, avec les particularités détaillées aux articles R.2191-6, R.2193-10 et R.2193-17 à R.2193-21 du Code de la commande publique.

13.5 Nantissement ou cession de créances

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 et R. 2193-22 du code de la commande publique.

13.6 Co-traitance

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution des prestations dont il a la responsabilité.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Le mandataire du groupement doit signer la demande de paiement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent conformément à l'article 12 du CCAG-PI.

13.7 Sous-traitance

Conformément aux dispositions fixées aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire peut faire sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations du marché à condition d'avoir obtenu de l'ANCT l'acceptation du ou des sous-traitant(s) et l'agrément de ses/leurs conditions de paiement.

Pour chaque sous-traitant présenté, le cas échéant, le titulaire transmet à l'ANCT un document permettant de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant concerné, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, l'acheteur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette notification, le titulaire fait connaître à l'acheteur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses éventuels avenants à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande. A défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de quinze jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par

l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité égale à 1 / 3 000 du montant hors TVA du marché ou de la tranche concernée, éventuellement modifiés ou, à défaut du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour de retard.

13.8 Groupement d'opérateurs

Le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, **si les documents particuliers du marché le prévoient**, de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance des autres membres du groupement.

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

ARTICLE 14 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Conformément aux dispositions de l'article 9 CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il a souscrit des contrats d'assurances dont les garanties permettent de couvrir toute l'ampleur des prestations objets du présent accord-cadre.

Pour ce faire, il produit une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, les garanties souscrites et tout dommage corporel, sans limite.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues.

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et local mis à sa disposition par la personne publique. Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues dans le présent accord-cadre.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire est détruit ou endommagé, ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état et d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents, de quelque nature que ce soit, à l'égard des biens et des personnes.

ARTICLE 15 – CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE

Le titulaire du marché est tenu de notifier sans délai et par écrit à l'ANCT ou via le site <https://www.e-attestations.fr>, toutes modifications ayant une incidence sur le statut de la société survenant en cours d'exécution du marché et qui se rapportent notamment :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- À la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- À l'adresse de l'entreprise ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité et généralement tout changement ayant une incidence sur le fonctionnement ou le statut de la société.

Le titulaire est aussi tenu de communiquer, sans délai à l'ANCT, les changements d'intitulé du compte bancaire ou postal sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent accord-cadre.

S'il néglige de se conformer à ces dispositions, le titulaire est informé que l'ANCT ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement ou tout autre document fourni par le titulaire, du fait des modifications intervenues au sein de la société et dont le l'ANCT n'aurait pas eu connaissance.

15.1 Changement au sein de l'équipe

Le titulaire prend les mesures nécessaires pour minimiser l'impact de toute modification de l'équipe dédiée et notamment pour que les éventuelles opérations de remplacement n'affectent en rien les délais de formation, les livrables, ni la qualité des prestations.

En cas de départ d'un intervenant du titulaire affecté à l'exécution des prestations, le titulaire prend à ses frais toutes les mesures permettant le remplacement de cet intervenant, dans des conditions garantissant la continuité des prestations et le respect par le titulaire de ses obligations contractuelles, sans pouvoir prétendre à ce titre à aucune majoration de prix ou compensation de quelque nature que ce soit. Le titulaire reconnaît que tout retard ou toute mauvaise exécution des prestations au regard du CCP faisant suite à un changement d'intervenant, constitue un manquement contractuel susceptible d'engager sa responsabilité.

De même, pendant toute la durée d'exécution du marché, la personne publique se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire, dans un délai maximal de cinq (5) jours.

Le non agrément d'un intervenant du titulaire par la personne publique ne saurait exonérer le titulaire du respect de ses obligations. Le remplacement de personnels ne peut, en aucun cas, justifier d'une augmentation du coût des prestations.

15.2 Dépôt des pièces administratives

Dépôt obligatoire des pièces et attestations mentionnées ci-dessus dans e-attestations

Le titulaire doit fournir tous les six mois, pendant toute la durée d'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du code du travail.

Les pièces et attestations sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par l'ANCT, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.fr>

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas de ces formalités. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant du marché, et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

ARTICLE 16 – PENALITES

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

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté pour l'ANCT de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

16.1 Pénalités en cas de retard liées à l'exécution des prestations

Par dérogation au CCAG de référence, le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans le marché par le fait du titulaire entraînera l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 200$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché ou du livrable intermédiaire ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

La valeur des prestations concernées peut être calculée sur la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

16.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

Par dérogation au CCAG de référence, **si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage d'un projet**, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation au CCAG de référence, **si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'ANCT** dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation au CCAG de référence, **si le titulaire affecte un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet** (ou équivalent et accepté par l'ANCT), celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

16.3 Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt

En cas de non transmission à l'ANCT des documents mentionnés à l'article 2 ou plus généralement en cas de non- respect des obligations de l'article 7.3, le titulaire encourt une pénalité de 5000 € pour toute omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, pro-bono non autorisé, etc.).

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 7.3 le marché pourra être résilié.

16.4 Pénalités liées à des obligations administratives

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'ANCT dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation

16.5 Pénalités liées aux au suivi du marché

En cas de non-respect de retard ou de non-respect des obligations de suivi du marché, il est appliqué une pénalité forfaitaire de 500 €.

16.6 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles

En cas de non-respect des obligations découlant de la réglementation en matière de protection des données personnelles et conformément aux éléments indiqués dans l'annexe RGPD du présent document complété en cours d'exécution, une pénalité forfaitaire de 800 € est appliquée.

16.7 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets, marques ou logo de l'ANCT

En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets, marques ou logo de l'ANCT en dehors des cas prévus à l'article 7.2 du CCP, le prestataire encourt une pénalité de 500€ par élément utilisé à tort.

16.8 Pénalité pour travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité sera appliquée au Titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail.

L'ANCT, informé par écrit par un agent de contrôle, de la situation irrégulière du Titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, enjoint aussitôt ce dernier de faire cesser cette situation dans le délai mentionné dans le courrier de mise à demeure envoyé par l'ANCT. Le Titulaire ainsi mis en demeure apporte au Programme Nouveaux lieux, Nouveaux liens la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

A défaut de correction des irrégularités signalées, le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 300 € HT par jour ouvré de retard.

Passé un délai de 10 jours ouvrés de retard, l'ANCT peut résilier le marché de plein droit aux torts du Titulaire dans les conditions prévues à l'article 20.1 du présent CCP.

16.9 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation au CCAG de référence, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

ARTICLE 17 – DEVOIR DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes 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.

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

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. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments :

- qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché ;
- signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché ;
- qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

ARTICLE 18 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données personnelles pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;

- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel ;
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 20.1 du marché.

Le titulaire est astreint à une obligation de confidentialité, notamment à l'égard de tout tiers au présent marché (y compris son personnel non affecté à la présente mission), pour toutes les prestations et informations qui lui sont confiées ou dont il viendrait à avoir connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engagera, dans un document dénommé « Procès-verbal de destruction de données » et certifiera à l'issue du marché, la destruction irréversible de l'ensemble de données à caractère personnel auxquelles la société du prestataire aura eu accès dans le cadre du marché et qu'elle détient sous quelques formes et supports que ce soit.

ARTICLE 19 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CESSION DES DROITS SUR LES RÉSULTATS

Conformément à l'article 35.2.1 du CCAG PI, le titulaire cède à l'ANCT, à titre exclusif, l'intégralité des droits patrimoniaux afférents aux résultats, même partiels, permettant à l'ANCT de les exploiter librement, pendant toute la durée légale de la propriété intellectuelle.

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui relèvent de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché.

Ces droits de propriété intellectuelle comprennent, dans le respect des droits d'auteur, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution et notamment les droits d'utiliser ou de faire utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats, même partiels, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés, par tout moyen, sous toutes formes et sous tous supports.

Le prix de cette cession est compris dans le montant du marché.

Cette cession vaut pour la France et le monde entier, notamment en cas de publication sur Internet.

Cette cession couvre les résultats, même partiels, à compter de la réception des prestations demandées.

Le titulaire ne peut faire aucun usage, à titre gratuit ou onéreux, des résultats des prestations sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur. La reproduction et/ou la représentation par le titulaire des résultats, même partiels, doivent recevoir l'accord préalable de l'ANCT. Cette demande d'autorisation se fait par courrier adressé au pouvoir adjudicateur de l'ANCT.

Toute publication doit obligatoirement mentionner le financement de l'ANCT et le titre du marché.

ARTICLE 20 – RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES

20.1 Résiliation

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

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à 5% du montant estimatif initial hors taxes du marché divisé par le nombre de titulaires et diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises pour le titulaire concerné.

Au-delà des cas prévus au CCAG-PI, le marché peut être résilié dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.
- Pour inexactitude des renseignements communiqués. L'inexactitude des renseignements communiqués à l'appui des candidatures peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnités.
- Pour manquement grave et répété à l'engagement d'insertion.
- Pour manquement grave aux obligations déontologiques.

20.2 Règlement des litiges

En aucun cas, les contestations survenant entre le Pouvoir adjudicateur et le titulaire ne peuvent être invoquées par le titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le contrat.

Les tribunaux français sont seuls compétents. Tout litige éventuel issu de l'application du présent accord-cadre est soumis, à défaut d'accord amiable, à l'appréciation du tribunal administratif territorialement compétent.

En application des articles L. 2197-1, L. 2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du code de la commande publique, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics compétent pourront être saisis par l'une des parties.

En conséquence, la procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toutes actions introduites en justice en violation de la présente clause seraient déclarées irrecevables.

ARTICLE 21 – DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE LA JURIDICTION

Les présentes clauses ont été rédigées en anglais et en français et les deux versions sont valables. Cependant, en cas de différence entre les 2 versions, la version française s'appliquera.

Le droit applicable est le droit français.

La Convention des Nations-Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises (CISG) ne s'applique pas au présent marché public.

En cas de litiges, il pourra être fait appel au comité consultatif de règlement amiable, conformément à l'article L. 2197-6 du code de la commande publique.

A défaut, les différends seront portés devant le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 22 – DEROGATIONS AU CCAG-PI

Articles du CCP	Dérogations	Articles du CCAG PI
12.4	Bons de commande	3.7
16	Pénalités	14
16.9	Seuils d'exonération	14.1.3