

Gestion de la communication pour le Service de Santé Etudiante

Cahier des clauses particulières (CCP)

Consultation n°











25035S

SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	5
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS	9
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	12
8. LITIGE ET SANCTIONS	15
9. FIN DU CONTRAT	16

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Gestion de la communication pour le Service de Santé Etudiante
	Acheteur	Université Claude Bernard Lyon 1
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Rhône (69)
	Durée	4 ans
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un marché public passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Propriété Intellectuelle du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ **Objet de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Gestion de la communication pour le Service de Santé Etudiante.

La prestation de communication vise à améliorer la visibilité des initiatives étudiantes, des services universitaires et des événements liés à la vie étudiante. Elle permet de mettre en place une stratégie de communication efficace et adaptée aux usages numériques des étudiants afin de renforcer l'engagement et la diffusion des informations importantes.

■ **Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations est Rhône (69).

■ **Contexte du marché :**

Le présent marché s'inscrit dans le contexte suivant :

Le SSE est un service commun de l'Université Claude Bernard Lyon 1 qui compte plus de 46 000 étudiants. Il a pour mission d'assurer la prévention, la promotion de la santé et le soin (par le biais de consultations) des étudiants.

Le SSE souhaite externaliser la gestion de la communication interne et externe du service. Dans ce cadre, une attention particulière sera portée à la valorisation des actions du SSE, acteur essentiel de la prévention, de l'information et de l'accompagnement en matière de santé physique, mentale et sociale des étudiants. Le SSE développe régulièrement des campagnes de sensibilisation (santé mentale, addictions, nutrition, vie affective et sexuelle, etc.) ainsi que des événements de prévention. Le soutien à la communication de ces actions contribuera à une meilleure visibilité de l'offre de services en santé et à une diffusion plus efficace auprès du public étudiant, en cohérence avec les objectifs de la politique de santé universitaire.

■ Pièces contractuelles :

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- l'acte d'engagement à compléter, dater et signer avec en annexe les acte(s) de sous-traitance ;
- le cahier des clauses particulières ;
- le CCAG Propriété Intellectuelle (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> ;
- les réponses de l'acheteur aux questions posées par les candidats pendant la phase de consultation ;
- les réponses du titulaire aux questions posées par l'acheteur pendant la phase d'analyse des offres ;
- cadre de réponse ;
- les annexes financières.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve des stipulations des autres pièces du marché.

Toute clause portée dans les documentations et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du ou des titulaires sont concernées par cette disposition.

■ Pièces non contractuelles :

Le contrat est constitué des documents non contractuels suivants :

- La charte des achats responsables ;
- La charte de la diversité.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université Claude Bernard Lyon 1**, représenté par Université Claude Bernard Lyon 1.

Adresse et coordonnées :

Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction des Achats

Bâtiment Julie Victoire Daubié
43 boulevard du 11 novembre 1918
69622 Villeurbanne Cedex
Courriel : achats@univ-lyon1.fr

■ Représentation des parties :

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

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

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ **Nature de la prestation :**

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

■ **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La consultation n'est pas décomposée car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **à bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire - montant maximum 168 000,00 € HT en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

■ **Présentation des bons de commande :**

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- Le numéro et l'intitulé du présent marché ;
- Les références : numéro du bon de commande (commençant par 4500)
- Le nom et les coordonnées du titulaire ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Le ou les prix unitaires conforme(nt) aux prix du marché ;
- Le(s) service(s) ou la composante concernée ainsi que les coordonnées du Responsable ;
- Le(s) lieu(x) exact(s) de livraison ou de la prestation à effectuer ;
- Le délai d'exécution ;
- Le montant total du bon de commande.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ **Durée du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification du contrat. Il peut être reconduit tacitement trois fois par période successive d'une (1) année sans pouvoir excéder quatre (4) ans, sauf dénonciation de l'acheteur, formalisée par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'un (1) mois avant l'échéance du renouvellement.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, si l'acheteur décide de reconduire le marché public, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Dans tous les cas, les parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité de l'accord-cadre.

■ **Prolongations des délais :**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'Acheteur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-Propriété Intellectuelle.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont unitaires.

■ Variation des prix :

Les prix sont **fermes** la première année, puis révisables à la date anniversaire de la notification du marché, chaque année, à la hausse comme à la baisse par application de la formule suivante :

$$P_n = P_o \times C$$
$$C = [0,5 + 0,5 \times (I_n / I_o)]$$

P_n = prix révisé

P_o = prix de référence sachant que le prix de référence est pour la première année le prix à la date de notification. Pour les années suivantes, le prix révisé (P_o) est le prix de l'année précédente.

I_n = valeur du dernier indice connu 30 jours avant la date de révision.

I_o = valeur de l'indice du mois de la date limite de remise des offres pour la première révision (soit xxx 2025) et le mois de xxx N-1 pour les révisions suivantes.

C = Coefficient de variation.

Le coefficient de variation obtenu est **arrondi** à 3 décimales au millième supérieur.

Le coefficient de révision est calculé **pour chaque prestation**.

L'indice retenu est « Information et communication » identifiant 010769052 (Indice de production dans les services - Information et communication (NAF rév. 2, niv. section poste J), Série mensuelle brute - France - Base 100 en 2021. Il est publié par l'INSEE.

En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression d'un indice et de non-proposition d'un indice de remplacement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) l'Université Claude Bernard Lyon 1, avec l'accord du titulaire, déterminera un nouvel indice.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix, en faisant apparaître le prix de base, la valeur du coefficient de variation, les mois et valeurs d'index utilisées.

Le titulaire adressera sa demande de révision de prix au format dématérialisé à la Direction des Achats de l'Université à l'adresse achats@univ-lyon1.fr au plus tard un (2) mois avant la reconduction du marché. La demande de révision des prix prendra la forme d'un BPU actualisé au format Excel détaillant :

- Les tarifs en vigueur ;
- La formule de révision appliquée avec l'indice retenu ;
- Les prix ainsi obtenus.

Tout ajustement des prix doit être soumis pour approbation à la Direction des Achats de Lyon 1 deux mois avant son entrée en vigueur. Chaque nouveau tarif accepté par la Direction des Achats sera considéré comme tarif contractuel de référence dans le cadre de l'exécution du présent accord cadre. L'ajustement se fait à la baisse comme à la hausse.

A défaut de communication dans le délai indiqué, les tarifs en cours restent valides. Le titulaire ne pourra prétendre à une application rétroactive des prix révisés.

Aucun ajustement ne pourra être réclamé par le titulaire à l'échéance du marché pour des commandes déjà réalisées et payées.

■ **Clause de sauvegarde :**

Dans le cas où l'application des dispositions qui précèdent conduirait à une variation en hausse supérieure à 5%, le marché pourra être immédiatement résilié sans indemnité due par la personne publique.

■ **Contenu des prix :**

Les prix du contrat sont exprimés en euros et comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.2. Conditions de paiement

■ **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant du contrat est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5%.

Le taux de l'avance passe à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance n'est pas actualisable.

L'avance est remboursée entre 65% et 80% d'avancement des prestations.

Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement.

■ **Présentation des demandes de paiement :**

Les modalités de présentations des demandes de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-Propriété Intellectuelle.

Les demandes de paiement seront établies en un original et 1 copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- le numéro de bon de commande SIFAC à indiquer impérativement ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la décomposition des prix forfaitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme ;
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;

- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-PI ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale (notamment les autoentrepreneurs relevant du régime fiscal de la microentreprise).

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Concernant le dépôt sur la plateforme Chorus Pro, deux données sont indispensables :

- Le numéro de SIRET de l'établissement : 196 917 744 000 19
- Le numéro de bon de commande ; le numéro de bon de commande à 10 chiffres commençant par 4500 et figurant en haut à droite du document transmis par l'Université.

Par ailleurs toute facture ne portant pas le numéro du marché, et ne faisant pas expressément référence à un bon de commande ou ne portant pas les renseignements exigés ci-dessus sera rejetée et retournée à son auteur, ce qui engendrera un retard de paiement. De plus, toutes factures envoyées sous format papier ou électronique qui n'auront pas fait l'objet d'un dépôt sur le portail CHORUS PRO ne seront pas prises en charge et vous seront systématiquement renvoyées.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>. Nous restons également à votre disposition pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique. Vous pouvez nous écrire à l'adresse suivante : balp.creation.fournisseurs@univ-lyon1.fr.

Adresse de facturation mentionnée sur la demande de paiement :

Université Claude Bernard Lyon 1
Agence Comptable
43 bd du 11 novembre 1918
69622 VILLEURBANNE CEDEX

■ Périodicité des paiements :

Les paiements sont mensuels et interviennent à l'issue de la réception des prestations.

■ Régime des paiements :

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

■ Délai de paiement :

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

■ Définition du besoin :

Pour la réalisation des prestations, les prescriptions techniques suivantes s'appliquent :

■ Fonctions attendues

- Développement et gestion de la communication digitale : *Création et gestion de contenus sur les réseaux sociaux et les plateformes universitaires.*
- *Promotion des événements étudiants : Campagnes de communication pour améliorer la participation aux conférences, forums, ateliers, et manifestations étudiantes.*
- *Valorisation des services universitaires : Mise en avant des dispositifs d'accompagnement (santé, bien-être, logement, bourses, orientation).*
- *Rédaction et conception de supports de communication : Création d'affiches, newsletters, articles de blog, vidéos et autres formats adaptés aux étudiants.*
- *Gestion des relations avec les étudiants et partenaires : Animation de communautés étudiantes, coordination avec les associations et services universitaires.*

■ Caractéristiques techniques

- Méthodes utilisées :
 - Élaboration de stratégies de communication ciblées (réseaux sociaux, web, affichage) ;
 - Création de contenus engageants (posts, vidéos, interviews, témoignages) ;
 - Utilisation d'outils professionnels (Canva, Adobe Suite, WordPress, réseaux sociaux) ;
 - Suivi et analyse des performances des campagnes (statistiques, taux d'engagement).
- Formats d'intervention :
 - Gestion continue de la communication universitaire ;
 - Consulting ponctuel pour des événements spécifiques ;
 - Durée des prestations : un planning des activités sera fourni au prestataire à chaque rentrée universitaire avec une réunion annuelle dans le but d'effectuer un point sur l'année écoulée et de définir au mieux les besoins futurs (gestion mensuelle, campagnes ponctuelles, événements, etc...) ;
- Matériel requis : Accès aux plateformes numériques de l'université, logiciels de création graphique et outils de gestion des réseaux sociaux.
- Fréquence : Actions continues ou ponctuelles selon les projets.

■ Labels et certifications

- Chargé(e) de communication diplômé(e) en communication, marketing digital ou journalisme ;
- Maîtrise des stratégies de communication adaptées aux jeunes publics ;
- Respect de la charte graphique et des valeurs de l'université ;

- Conformité avec la réglementation sur la gestion des données et le RGPD ;
- Présentation de travaux, du curriculum vitae ainsi que du site internet du candidat.

■ **Prestations attendues :**

Le prestataire aura pour mission de concevoir et de mettre en œuvre les actions de communication du SSE de l'Université Claude Bernard Lyon 1, en lien étroit avec les équipes internes telles que la direction et l'équipe médicale.

Les prestations prévues selon un calendrier précis établi en début d'année universitaire incluent notamment :

- Gestion des réseaux sociaux : animation notamment des comptes Instagram et YouTube du service à travers la publication régulière de contenus engageants (posts, stories, réels, etc.), la création de vidéos pédagogiques et informatives adaptées aux problématiques étudiantes ;
- Création et mise à jour de supports de communication : conception de supports visuels attractifs (affiches, flyers, signalétique) en cohérence avec l'identité graphique de l'université et les attentes du public étudiant ;
- Mise à jour du site internet : actualisation régulière des contenus du site du SSE, ajout d'événements, de ressources et de nouveaux services, en lien avec les actualités du service ;
- Rédaction et diffusion de newsletters : élaboration de newsletters mensuelles destinées aux étudiants, incluant des informations claires, pertinentes et actualisées sur les actions du SSE, les campagnes de prévention et les événements à venir ;
- Production de contenus pour la chaîne YouTube : création de vidéos pédagogiques, interviews, témoignages ou reportages visant à présenter les services de santé, sensibiliser les étudiants et valoriser les actions menées ;
- Coordination avec les équipes du SSE : travail collaboratif avec les professionnels de santé du service afin d'identifier les besoins, recueillir les contenus, valider les messages à diffuser et assurer le suivi des actions de communication.

Le prestataire devra faire preuve d'autonomie, de créativité et d'une bonne compréhension des enjeux de communication dans un environnement universitaire, avec une attention particulière portée à la lisibilité, l'accessibilité et l'adaptation des contenus au public étudiant.

■ **Cas pratiques à réaliser par chaque soumissionnaire**

N°1- Il sera demandé la création d'un support visuel (affiche) dont le sujet sera une affiche de campagne de vaccination à destination des étudiants. Les objectifs attendus sont la transmission d'un message clair et engageant, un ton et un graphisme adapté à un public étudiant, le respect des codes visuels du SSE ainsi que les déclinaisons pour affichage papier (A3) et format Instagram.

L'Évaluation s'effectuera sur les critères tels que la pertinence du message et du visuel, la clarté graphique et la lisibilité, la créativité et l'attractivité ainsi que la cohérence avec les objectifs de santé publique.

N°2- Il sera demandé la création de contenu d'une vidéo promotionnelle pour réseaux sociaux dont le sujet sera un atelier bien-être (ex. : atelier d'écriture). Le format attendu sera une version You Tube (format paysage de 1 à 2 minutes) ainsi qu'une version Instagram (réel ou story verticale de 30 à 60 secondes).

L'évaluation s'effectuera sur la qualité narrative et visuelle, la maîtrise technique (montage, audio, sous-titrage, rythme etc...), adaptation au public cible ainsi que la pertinence du message.

L'adéquation globale du profil au projet sera définie par la compréhension des enjeux du SSE, la réactivité, la souplesse, la capacité à collaborer avec l'équipe, une réelle expérience pertinente avec un jeune public ou médico-social ainsi qu'une qualité du portfolio fourni.

6.2. Développement durable

■ Clause environnementale :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le prestataire s'engage à respecter les principes du développement durable et à mettre en œuvre des actions visant à réduire l'impact environnemental de ses prestations. À ce titre, les engagements suivants doivent être respectés :

Réduction des déchets et gestion des ressources :

Le prestataire s'engage à limiter la production de déchets dans le cadre des prestations fournies (notamment en matière de supports publicitaires, imprimés, etc.) et à privilégier les solutions numériques et dématérialisées lorsque cela est possible. En cas d'utilisation de supports imprimés, ceux-ci devront être réalisés avec des matériaux recyclés ou recyclables et les imprimeurs devront être certifiés selon des labels environnementaux reconnus (par exemple, FSC, PEFC).

Utilisation d'outils numériques écoresponsables :

Le prestataire s'engage à utiliser des solutions numériques écoresponsables pour la conception, la diffusion et le suivi des campagnes de communication. Cela inclut l'optimisation des outils utilisés pour limiter la consommation d'énergie et l'impact sur les ressources naturelles.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

6.3. Autres stipulations

■ Clause de réexamen et modifications du contrat :

L'acheteur peut prescrire des prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

Si un événement imprévisible et étranger à la volonté des parties provoque le bouleversement de l'économie du contrat en ce qu'il impacte la tarification des prestations prévues au contrat, les parties au contrat peuvent convenir de l'introduction d'une clause d'évolution des prix dans les conditions suivantes : En cas de pandémie ou de constatation d'une forte évolution des prix des matières premières impactant directement l'exécution du présent marché, les parties conviennent de réviser les prix en complément des stipulations de l'article 11.2 « Variation des prix » au présent CCP. S'il y a un retour à une situation normale, alors le titulaire devra procéder à une nouvelle révision des prix. Le titulaire est tenu de fournir tout élément permettant de justifier l'imprévision et l'impossibilité de maintenir, aux conditions économiques du contrat, la réalisation des prestations prévues au contrat dans leur niveau de qualité ou de prix.

La nécessité de transmettre les justificatifs comptables de l'augmentation des coûts des charges du titulaire

Dans le cadre d'événements particuliers, localisés ou non, comme des attentats, des catastrophes naturelles ou industrielles, des pandémies ou épidémies, il peut être exigé du titulaire l'application de mesures transitoires de prévention et de sécurité.

L'acheteur transmet les consignes particulières à appliquer et leur durée d'application au titulaire qui ne peut pas les refuser.

Dans le cas où ces mesures engendreraient des adaptations de délais ou des coûts supplémentaires, le titulaire demande leur prise en charge par l'acheteur en produisant tous les justificatifs appropriés. Le cas échéant un acte modificatif est établi si les prix du contrat doivent être réévalués.

En cas de désaccord sur les conséquences financières, la résiliation du contrat pour événements extérieurs peut être prononcée par l'acheteur, sans indemnité pour le titulaire.

Si au cours de l'exécution du contrat, les parties contractantes ont connaissance d'une solution technique innovante en rapport avec l'objet du contrat, celle-ci peut être mise en œuvre par le titulaire en dérogeant aux prescriptions du cahier des charges, avec l'accord de l'acheteur et sur proposition titulaire. Ces modifications doivent être de nature à améliorer les caractéristiques des prestations objet du contrat pour un coût équivalent, réduire les coûts de revient ou l'impact environnemental du processus de fabrication notamment. Elles ne doivent néanmoins pas être de nature à entraîner une modification substantielle du contrat.

En cas de cessation d'activité, cession de contrat, décès, difficultés techniques ou financières empêchant la mise en œuvre des obligations contractuelles, le titulaire ou son représentant légal peut proposer à l'acheteur un nouveau titulaire pour le remplacer.

L'acheteur vérifie que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et apprécie ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire. A l'issue de cet examen, l'acheteur accepte ou refuse la substitution. En cas de refus le contrat est résilié sans indemnisation.

Cette même possibilité est offerte à chacun des membres en cas de groupement, après accord de l'ensemble des cocontractants, en cas de substitution d'un membre ou recomposition des responsabilités entre les membres du groupement. En cas de refus de l'acheteur ou de désaccord entre les membres du groupement, l'acheteur résilie totalement ou partiellement le contrat et sans indemnisation.

En cas de cessation d'activité, cession de contrat, décès, difficultés techniques ou financières empêchant la mise en œuvre des obligations contractuelles, le titulaire ou son représentant légal peut proposer à l'acheteur un nouveau titulaire pour le remplacer.

L'acheteur vérifie que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et apprécie ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire. A l'issue de cet examen, l'acheteur accepte ou refuse la substitution. En cas de refus le contrat est résilié sans indemnisation.

Cette même possibilité est offerte à chacun des membres en cas de groupement, après accord de l'ensemble des cocontractants, en cas de substitution d'un membre ou recomposition des responsabilités entre les membres du groupement. En cas de refus de l'acheteur ou de désaccord entre les membres du groupement, l'acheteur résilie totalement ou partiellement le contrat et sans indemnisation.

■ **Dématérialisation du suivi :**

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur PLACE. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Obligations courantes du titulaire

■ **Assurances :**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ **Devoir d'information et de conseil :**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

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

■ **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

■ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ **Sous-traitance :**

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

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

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

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

7.2. Obligations liées à la sécurité

■ Confidentialité et protection des données personnelles :

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution	<p>En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule $P = V \times R / 1000$.</p> <p>Avec :</p> <p>P : montant de la pénalité V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable R : nombre de jours calendaires de retard</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire.</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, aucun montant plafond spécifique de pénalité pour retard n'est prévu au contrat.</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.</p>

8.2. Autres stipulations

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 27 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Règlement des différends :

En cas de différends, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le comité consultatif compétent est :

Comité Consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de LYON (CCIRA)

1 Boulevard Vivier Merle - 69443 Lyon Cedex 03,

Tél : 04.78.37.21.40

Mail : ara.ccira@dreets.gouv.fr <mailto:ara.ccira@direccte.gouv.fr>

■ **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 44 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex

Téléphone : 04 87 63 50 00

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Télécopie : 04 87 63 52 50

Site internet : lyon.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

9. FIN DU CONTRAT

■ **Propriété intellectuelle :**

Conformément au CCAG, le titulaire cède ses droits sur l'utilisation des résultats des prestations du contrat à titre non exclusif. Les autres dispositions du CCAG en matière de propriété intellectuelle s'appliquent.

■ **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 40 du CCAG, cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

■ **Garantie :**

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

Liste des dérogations au CCAG Propriété Intellectuelle :

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants (à commandes)* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG

La rubrique *Résiliation pour motif d'intérêt général* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 42 du CCAG



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[CCAG Propriété Intellectuelle du 30 mars 2021](#)