



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Ministère de la Culture

Mission ministérielle des Achats

**Location de salles et prestations complémentaires pour des formations et des jurys de
concours pour les besoins des services de l'administration centrale du ministère de la
Culture**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

Numéro de Consultation : 2025-32-SRH

Table des matières

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR	3
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 3 – ALLOTISSEMENT	3
Article 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
5.1 Cadre général	3
5.2 Reconduction de l'accord-cadre.....	4
Article 6 - LIEU D'EXECUTION	4
Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
Article 8- MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	4
8.1 Représentation des parties	5
8.2 Conditions d'exécution	5
8.3 Pilotages des prestations.....	7
8.4 Obligations du titulaire.....	8
8.5 Responsabilité du titulaire.....	9
8.6 Considérations sociales.....	9
8.7 Considérations environnementales	9
8.8 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations	10
8.9 Promotion de la charte « Relation fournisseurs et achats responsable »	10
8.10 Traitement de données à caractère personnel.....	11
8.11 Constatation de l'exécution des prestations.....	15
8.12 Pénalités.....	16
Article 9 - REGIME FINANCIER.....	17
9.1 Forme et contenu des prix.....	17
9.2 Modalités de facturation.....	18
Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	19
10.1 Forme des notifications et des informations	19
10.2 Langue.....	20
10.3 Sous-traitance.....	20
10.4 Assurances.....	21
10.5 Autres obligations administratives.....	21
10.6 Résiliation.....	22
10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	22
10.8 Différends	22
10.8.4 Droit applicable et Litiges.....	24
Article 11 - DEROGATIONS.....	25

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR

Ministère de la Culture

Secrétariat général

Service des ressources humaines, bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences (BFPDC)

182, rue Saint-Honoré-75033 Paris cedex 01

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la location de salles et prestations complémentaires pour des formations et jurys de concours pour les besoins de l'administration centrale du ministère de la Culture.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Article 3 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un maximum de commande 6 000 000 € HT.

Code(s) CPV de la consultation : 70000000-Services immobiliers.

Article 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Cadre général

Le marché public est conclu pour une durée de : 12 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

5.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite 3 fois pour une durée de 12 mois.

La durée du marché ne peut excéder 48 mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

Article 6 - LIEU D'EXECUTION

L'accord-cadre s'exécute à Paris intra-muros (75) conformément à l'article 2.2 du CCTP.

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- un acte d'engagement (AE) ;
- l'annexe 1 de l'AE : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire. - le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Article 8- MODALITES D'EXECUTION DES

PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

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

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation au CCAG de référence dans l'offre du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 1 mois à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepter si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives

motivées par l'acheteur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

8.2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans l'offre technique du prestataire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution du marché est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

8.2.3 Emission et exécution des bons de commande

Un bon de commande est émis au titulaire à l'occasion des prestations définies dans le présent cahier des clauses particulières. Ce bon de commande est établi sur la base des prix figurant en annexe de l'acte d'engagement.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Le délai d'exécution du bon de commande débute soit à la date de notification du bon de commande, soit à la date indiquée sur le bon de commande si elle est mentionnée dans celui-ci.

Chaque bon de commande précise a minima :

- Le numéro de référence du marché (n° d'EJ Chorus commençant par 17)
- Le numéro du bon de commande (n° d'EJ Chorus commençant par 14) ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le code service exécutant ;
- La désignation des unités d'œuvres (UO) et la quantité des prestations commandées ;
- Le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- Le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET.

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 à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

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 de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre 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.

8.3 *Pilotages des prestations*

Le titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence mensuelle l'état de son activité au sein du présent accord-cadre.

Le titulaire communique chaque mois au ministère de la Culture un récapitulatif des salles utilisées le mois précédent, avec indication de sa capacité d'accueil, des dates d'occupations, du nom de la formation/épreuve dispensée et des coûts associés. Ces informations doivent être communiquées avant émission de la facture par le titulaire.

8.3.1 Réunion de lancement de l'accord-cadre

Dans les 15 jours suivant la notification du marché, puis à la date anniversaire de la notification du marché en cas de reconduction, il est organisé une réunion entre les représentants. Cette réunion peut se tenir soit en présentiel dans les locaux du ministère (Paris) soit à distance.

Cette réunion a notamment pour objet que chacune des parties puisse se présenter et définir les bases opérationnelles de la relation et échanger sur toute autre question relative au marché.

L'acheteur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports, etc.) relatives au marché.

L'objet de cette réunion permet également de :

- présenter l'organisation des prestations ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations ;
- définir ou valider un éventuel planning ;
- agréer le mode de reporting du prestataire ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation de l'acheteur envers le titulaire et inversement.

Après déploiement du marché, des réunions de suivi du marché sont organisées entre le titulaire et tous les acteurs du support ministériel concernés.

8.3.2 Réunion de suivi

Une réunion de suivi plus généralement annuelle selon le besoin, est programmée entre le ministère

et le titulaire en fonction du besoin, en présentiel ou à distance. Ces réunions et notamment la première, auront pour objet de faire le bilan de l'année écoulée et de dresser un état des lieux des besoins prévisionnels du ministère de la Culture, de mettre à jour les écarts/dérives éventuels au regard du CCTP et identifier des actions correctives et préventives.

D'autres réunions peuvent se tenir pendant la durée du marché.

Ces réunions de suivi n'ont pas vocation à modifier les dispositions contractuelles du marché. Les relevés de décision revêtent une valeur contractuelle, dans le cadre des dispositions contractuelles du marché.

Les comptes-rendus sont rédigés par le titulaire. Le prix de ces réunions et de suivi de l'activité sont inclus dans les prix des prestations du marché.

8.3.3 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition.

8.4 Obligations du titulaire

8.4.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels ou dangers au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

8.4.2 Obligation d'information

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

8.4.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à

ses sous-traitants et fournisseurs.

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

8.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

8.6 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

8.7 Considérations environnementales

Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS, le Titulaire déclare respecter les prescriptions législative et réglementaire relatives à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et l'exécution du marché. Il doit être capable d'en apporter la preuve sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire favorisera :

- **Un éclairage des salles à basse consommation énergétique**
- **L'extinction des équipements électrique lorsqu'ils ne sont pas utilisés**
- **Une bonne isolation des salles pour réduire les besoins en chauffage, en climatisation et les nuisances sonores**
- **L'utilisation des produits de nettoyage écologiques et non toxiques.**

Le titulaire se mettra également en conformité avec les exigences environnementales prévues à l'article 5 du CCTP.

8.8 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur. Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au Titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul Titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'Acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

8.9 Promotion de la charte « Relation fournisseurs et achats responsable »

Le Ministère de la Culture s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 13 avril 2023 de la charte du même nom. Par cet engagement, le Ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le Titulaire s'engage à informer le Ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

8.10 Traitement de données à caractère personnel

Le présent accord cadre comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est le pouvoir adjudicateur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord cadre.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire de l'accord cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Dans le cadre du présent accord cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

8.10.1 Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du pouvoir adjudicateur, pour la durée du présent accord cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la prestation de fourniture d'ouvrages.

La nature des opérations réalisées sur les données est l'échange de courriels avec les agents du ministère de la Culture pour exécuter le marché.

La ou les finalité(s) du traitement sont l'échange d'informations sur la réalisation de la prestation.

Les types de données à caractère personnel traitées sont la combinaison Nom Prénom / n° de téléphone professionnel / adresse électronique professionnel des agents du ministère et les noms des personnes pouvant apparaître dans les documents de travail.

Pour l'exécution des prestations objets du présent marché, le pouvoir adjudicateur met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : les annuaires du ministère de la Culture.

8.10.2 Obligation du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGDP)

Le titulaire de l'accord cadre s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché ;
- traiter les données conformément aux documents du présent marché. Si le titulaire considère

qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur ;

- Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le pouvoir adjudicateur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord cadre ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord cadre ;
- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

8.10.3 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGDD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates de l'accord cadre.

Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

8.10.4 Droit d'informations et exercice des personnes concernées par le traitement (article 13 à 15 du RGPD)

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le pouvoir adjudicateur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

8.10.5 Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire prend attache auprès de son interlocuteur du ministère concernant le présent accord cadre afin de notifier au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel, le tout sous un délai de 24 heures après avoir pris connaissance de la violation. Il informe le pouvoir adjudicateur par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception de la notification. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit du pouvoir adjudicateur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le pouvoir adjudicateur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

8.10.6 Aide du titulaire au pouvoir adjudicateur pour le respect de ses obligations

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits

8.10.7 Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les moyens, mesures et procédure qui permettent de :

- anonymiser (pseudonyme, chiffrement, etc.) les données à caractère personnel à traiter ;
- garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

8.10.8 Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent marché, et selon le choix du pouvoir adjudicateur, le titulaire ainsi que son(s) éventuel(s) sous-traitant(s) doivent chacun :

- détruire, effacer, supprimer de manière définitive toutes les données à caractère personnel ou leurs copies, sur quelque support que ce soit, en leur possession et pouvoir attester de la destruction auprès du pouvoir adjudicateur.

8.10.9 Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur dès la notification du marché le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

8.10.10 Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de du pouvoir adjudicateur comprenant :

1. les noms et coordonnées du pouvoir adjudicateur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - l'attribution de pseudonymes et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - la procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

8.10.11 Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

8.10.12 Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du titulaire

Le pouvoir adjudicateur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel ;
- informer par écrit le titulaire de toute instruction particulière concernant le traitement des données à effectuer ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire.

8.11 Constatation de l'exécution des prestations

8.11.1 Opérations de vérification

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

8.11.2 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de

référence et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG FCS relatif à la réfaction : dans le cas où la salle ne répond pas totalement aux exigences du cahier des clauses particulières et de la commande mais que la prestation peut néanmoins avoir lieu, le ministère de la Culture applique une réfaction de 25% sur la base du prix HT à prestation équivalente. Ce montant sera déduit lors du paiement de la prestation.

8.12 Pénalités

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

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. 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 de la personne publique 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.

8.12.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt une pénalité de 20 euros par quart d'heure (15 minutes) de retard lorsque la salle commandée est indisponible à l'heure prévue.

Le titulaire s'expose également à une pénalité de 20 euros par demi-heure (30 minutes) de retard de temps d'intervention lorsque des problèmes techniques sont signalés dans une salle lors d'une formation.

8.12.2 Pénalités liées à la non-conformité de la commande

Dans la mesure où les prestations ne peuvent être exécutées conformément à la commande passée, le ministère de la Culture annulera la commande et appliquera une pénalité d'une fois et demie la valeur de la base du prix HT (prix journalier ou prix à la ½ journée) à prestation équivalente.

8.12.3 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 20% de la valeur des prestations (valeur des bons de commandes sur la période annuelle).

8.12.4 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités jusqu'à 300 € HT sur l'ensemble du marché.

Article 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées par application des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

Les prix sont à renseigner dans l'annexe financière annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- le suivi administratif et commercial ainsi que les réunions et leurs éventuels comptes-rendus ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de la date limite des offres.

Pour rappel, l'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

9.2 Révision des prix

Les prix sont fermes et définitifs pour toute la durée du marché.

9.3 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

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

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

9.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

9.4.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant ;
- le numéro d'EJ Chorus de l'accord-cadre figurant sur l'acte d'engagement commençant par 17 ;
- le numéro d'EJ Chorus du bon de commande commençant par 14 ;
- la date de commande des produits ;
- la date livraison des produits ;
- la quantité et la dénomination précise de chacun des produits livrés ;
- le prix unitaire de chacun des produits livrés ;
- la dénomination précise des prestations réalisées et le terme de facturation correspondant ;
- le taux de change utilisé pour les ouvrages étrangers, le cas échéant ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée ;
- le numéro SIREN ou SIRET du titulaire.

9.4.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

9.4.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

9.4.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

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

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

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des

fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

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

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

9.4.5 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

10.2 Langue

Le titulaire emploie la langue française :

- dans sa communication orale dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché (y compris dans les comités, les réunions, les groupes de travail, etc) ;
- dans la rédaction des documents.

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

10.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 à la mission ministérielle des achats et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : fourniture des ouvrages.

10.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

10.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>, sur la boîte fonctionnelle suivante...).

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils

doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

10.6 Résiliation

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

L'accord-cadre 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).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a droit à aucune indemnité de résiliation.

10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

10.8 Différends

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'Acheteur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations

10.8.1 Principes communs au règlement amiable des différends

Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends.

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du Ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur interne ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

10.8.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties au présent marché, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture à l'adresse suivante :

sg-mediateur-fournisseurs@culture.gouv.fr

Ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture,
182, rue Saint-Honoré
75001 Paris

Attention, le médiateur interne du ministère de la Culture n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le Ministère

Modalités de saisine du médiateur interne

La saisine du médiateur interne du ministère de la Culture doit comporter :

- **le nom de l'entreprise à l'origine de la demande ;**
- **son numéro de SIRET ;**



- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s) ;
- l'objet de sa sollicitation ;
- le service concerné au sein du ministère de la Culture ;
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur interne se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur interne sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur interne envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur interne dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative

10.8.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

1C - Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss - Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13.

10.8.4 Droit applicable et Litiges

Le présent marché public est régi par le droit français.

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le Tribunal administratif de Paris :



Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Tél : + 33 1 44 59 44 00 / Fax : + 33 1 44 59 46 46

Article 11 - DEROGATIONS

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
6 « Documents contractuels »	4.1 « Ordre de priorité des pièces contractuelles »	Déroge à l'article correspondant du CCAG de référence.
7.2.2 « Emission et exécution des bons de commande »	3.7 « Bons de commande »	Déroge à l'article correspondant du CCAG de référence
8.11.2 « Décision après vérification »	30.3 « Réfaction »	Déroge à l'article correspondant du CCAG de référence.
8.12 « Pénalités »	14.1 « Pénalités pour retard »	Déroge à l'article correspondant du CCAG de référence.
10.6 « Résiliation »	42 « Résiliation pour motif d'intérêt général »	Déroge à l'article correspondant du CCAG de référence.