

Consultations pour des prestations de sophrologie

Cahier des clauses administratives particulières (CCP)











Consultation n° 25051S

SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	Erreur ! Signet non défini.
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	6
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS	9
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	15
8. LITIGE ET SANCTIONS	17
9. FIN DU CONTRAT	19

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	Consultations de sophrologie
	Acheteur	Université Claude Bernard Lyon 1
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mutli-attributaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Rhône (69)
	Délai	12 mois renouvelable
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Fermes et actualisables
	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 Fournitures courantes et services 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 : Consultations de sophrologie

■ **Lieu d'exécution :**

Les prestations seront réalisées principalement sur 3 sites de l'Université Claude Bernard Lyon 1 :

- Campus La DOUA, 6 rue de l'Émetteur 69100 Villeurbanne
- Campus Lyon Sud, 165 chemin du Petit Revoyet 69600 Oullins
- Campus Santé Est, 8 avenue Rockefeller 69008 Lyon

Ces lieux d'intervention pourront évoluer en fonction des besoins du service ou de l'organisation d'événements ponctuels liés au bien-être étudiant.

■ **Contexte du marché :**

Le présent marché s'inscrit dans le contexte suivant :

La prestation de sophrologie vise principalement à renforcer l'accompagnement des étudiants de l'Université Claude Bernard Lyon 1 dans la gestion du stress, de l'anxiété et des tensions liées à leur parcours universitaire. Elle s'inscrit dans une démarche globale de promotion de la santé mentale et du bien-être, portée par le Service de Santé Étudiante (SSE).

Dans ce cadre, des séances de sophrologie individuelles seront proposées sur les trois sites principaux de l'université. Ces interventions ont pour objectif d'offrir aux étudiants des outils concrets de relaxation, de respiration et de gestion émotionnelle, favorisant ainsi leur équilibre psychocorporel et leur réussite académique.

Une attention particulière sera portée à l'intégration de ces actions au sein des campagnes de prévention et des événements bien-être organisés par le SSE. Le recours à la sophrologie viendra ainsi compléter l'offre de soins existante, en cohérence avec les priorités de la politique de santé universitaire en matière

de soutien psychologique, de prévention du mal-être étudiant et de promotion des ressources internes de chacun.

Le Service de Santé Etudiants (SSE) sera l'utilisateur principal de ce marché. Toutefois, d'autres services de l'établissement pourront également solliciter, de manière ponctuelle et en fonction de leurs besoins, le titulaire du présent marché

■ 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 Fournitures courantes et services (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 ;
- le 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 :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour garantir une offre homogène. En outre, l'allotissement compliquerait la coordination des prestations (planification, communication, suivi des résultats) .

Le présent marché est un **accord-cadre multi-attributaires** (2 titulaires seront retenus sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres) en application des articles R 2162-7, R 2162-8 et R2162-10 du code de la commande publique.

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre est de : 290 000,00 € HT.

■ Règle de multi-attribution :

Le présent marché est attribué à deux prestataires, conformément aux dispositions du règlement de consultation.

À l'issue de la procédure de sélection, l'offre ayant obtenu la meilleure note globale sera désignée comme titulaire principal du marché. L'offre classée en seconde position sera également retenue comme titulaire secondaire.

Le titulaire principal sera sollicité en priorité pour l'exécution des prestations prévues au marché. Toutefois, en cas d'indisponibilité, de défaillance ou d'incapacité du titulaire principal à honorer tout ou partie des prestations demandées dans les délais ou conditions contractuelles, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel au titulaire secondaire, qui deviendra alors le prestataire chargé de réaliser lesdites prestations.

Le recours au titulaire secondaire ne remet pas en cause la qualité de titulaire principal du premier prestataire, sauf en cas de résiliation ou d'exclusion du marché.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée de 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-FCS.

■ **Impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation :**

En cas d'inexécution par le titulaire de tout ou partie de la prestation, l'université se réserve la possibilité de s'adresser au second titulaire le cas échéant ou à défaut à un autre prestataire pour l'exécution de la prestation non effectuée, après que le titulaire ait été invité à exposer les motifs de sa défaillance et sans qu'une décision de résiliation à ses frais et risques ne soit nécessairement prononcée par l'université.

Dans ce cas, le titulaire concerné supporte l'augmentation éventuelle des dépenses, par rapport au prix du marché. En aucun cas, la diminution de la dépense ne profite au titulaire.

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 actualisables 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 « Autres activités pour la santé humaine » identifiant 010537787 (Indice de production dans les services – Autres activités pour la santé humaine (NAF rév. 2, poste 86.9), série mensuelle brute – France – Base 100 en 2021). Cet indice 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 y compris liés à ses déplacements ;
- 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 de chaque bon de commande 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-FCS.

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-FCS ;
- 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).

■ **Remise des demandes de paiement :**

Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918
Villeurbanne
69622 VILLEURBANNE CEDEX
Courriel : dir.service.facturier@univ-lyon1.fr

■ **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

■ **Obligations de présence et de déplacement**

Le titulaire du marché s'engage à assurer ses prestations **en présentiel sur chacun des trois sites** de l'Université Claude Bernard Lyon 1 :

- Campus La Doua (Villeurbanne)
- Campus Lyon Sud (Oullins)
- Campus Santé Est (Lyon 8e)

La présence du prestataire sur chaque site est **obligatoire** selon une répartition définie en lien avec les besoins du Service de Santé Étudiante (SSE).

Un **planning prévisionnel mensuel** des interventions est établi par le SSE et communiqué au prestataire **au plus tard une semaine avant le début de chaque mois**. Ce planning tient compte de l'alternance entre les sites, des disponibilités du prestataire et des demandes exprimées par les étudiants.

Les **plages horaires d'intervention** sont principalement les suivantes :

- Du **lundi au vendredi**,

- Entre **9h00 et 18h00**,
- Avec une organisation variable selon le type de séance et les événements ponctuels.

Le prestataire doit faire preuve de **souplesse et de disponibilité** pour répondre à la diversité des sollicitations du service et s'adapter, dans la mesure du possible, à l'emploi du temps étudiant. Toute modification du planning devra être validée au préalable par le SSE.

■ **Fonctions attendues :**

Le sophrologue interviendra au sein du Service de Santé Étudiante pour mener les actions suivantes :

- **Séances individuelles personnalisées** : accompagnement adapté aux problématiques spécifiques des étudiants (stress, anxiété, sommeil, examens, etc.).
- **Participation active aux événements bien-être** organisés par le SSE (week-ends santé, journées thématiques, formations PSSM, etc.).
- **Sensibilisation à la sophrologie**, à travers des ateliers d'initiation ou des conférences pour faire découvrir la discipline et ses bénéfices.
- **Collaboration étroite avec les autres professionnels de santé** du SSE (infirmiers, psychologues, médecins, etc.) dans une logique de complémentarité des soins.
- **Suivi individuel** : assurer un accompagnement personnalisé dans la durée.
- **Prestation assurée par un sophrologue diplômé**, justifiant d'une formation reconnue par un organisme ou une école de sophrologie agréée.
- **Expérience confirmée dans l'accompagnement d'un public jeune**, idéalement en milieu universitaire ou en service de santé étudiant.

L'ensemble de ces activités devra être réalisé dans une posture professionnelle, bienveillante et conforme aux objectifs du SSE en matière de prévention, de santé mentale et de promotion du bien-être étudiant.

■ **Confidentialité et secret professionnel :**

Le Service de Santé Étudiante (SSE) accorde une importance particulière à la confidentialité des informations qui pourront être portées à la connaissance des titulaires dans le cadre de l'exécution du présent marché.

À ce titre, le ou les titulaires s'engagent expressément à respecter un devoir de discrétion et à garantir la confidentialité absolue de toutes les informations, documents, échanges ou situations auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de leurs prestations, et ce, quelles qu'en soient la nature ou la forme.

Ils sont tenus au secret professionnel conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles applicables à leur profession, et s'engagent à ne divulguer, reproduire, ou utiliser aucune information obtenue dans le cadre du présent marché à des fins personnelles ou professionnelles extérieures au marché.

Cette obligation de confidentialité demeure en vigueur pendant toute la durée du marché et se prolonge pendant une période de 10 ans après son expiration ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause.

Tout manquement à cette obligation pourra donner lieu à des sanctions contractuelles, voire à la résiliation du marché, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

■ **Caractéristiques techniques**

- **Méthodes utilisées** : Exercices de respiration contrôlée, relaxation dynamique, visualisation positive, méditation guidée.

- **Formats d'intervention :**

- Accompagnement individuel pour des problématiques spécifiques (trac, stress intense, phobie sociale).

- **Durée des séances :** 30 min à 1h selon le format.

- **Matériel requis :** Salle calme avec chaises ou tapis de relaxation. Aucun équipement spécifique nécessaire.

- **Fréquence :** Le titulaire assurera, dans le cadre de ses fonctions, des séances ponctuelles en période de forte charge académique (examens, concours) ainsi que dans le cadre d'un programme régulier. Ce programme régulier comprendra jusqu'à une séance par mois, pour un total équivalent à 4 jours par semaine, répartis sur différents sites de l'université.

- **Organisation opérationnelle :** La réalisation se fera sous forme de prestations de sophrologie, à destination des agents ou des usagers de l'établissement, sous forme de séances individuelles ou collectives, en présentiel ou à distance, selon les besoins exprimés par le Service de Santé au Travail (SSE) ou par d'autres services demandeurs.

- **Horaires flexibles :** Le titulaire devra s'adapter aux contraintes des étudiants.

- **Animations universitaires :** Le titulaire s'engage à participer, de manière ponctuelle sur sollicitation du SSE, aux activités et animations organisés par l'université au cours de l'année. Une réunion sera organisée pour déterminer les modalités des événements.

- **Labels et certifications :**

- Certification RNCP pour les sophrologues diplômés.
- Adaptation aux recommandations en matière de bien-être envers un jeune public et de prévention des risques psychosociaux.
- Intégration possible aux dispositifs de soutien psychologique universitaire et aux initiatives de Qualité de Vie Étudiante (QVE).

- **Fourniture, équipement, matériel, prestations :**

Le matériel sera fourni par l'université.

■ **Documentation :**

Le titulaire est libre d'apporter lors de ses prestations, une documentation technique, permettant une présentation rapide du métier ainsi qu'une documentation complète pour avoir accès aux fonctionnalités fines. L'ensemble de la documentation sera rédigé en français et/ou anglais et pourra être fournie en version numérique.

■ **Clause de formation continue :**

Le Titulaire s'engage à se former tout au long de l'exécution du marché, notamment en actualisant régulièrement ses connaissances, compétences et pratiques professionnelles afin de garantir la qualité des prestations fournies. Il s'oblige à suivre toute formation jugée nécessaire par le Pouvoir adjudicateur en lien avec l'objet du marché, dans des conditions raisonnables et compatibles avec le calendrier d'exécution.

■ **Absence non justifiée du titulaire :**

En cas d'absence du titulaire à une séance planifiée sans motif légitime et sans justification préalable, la prestation ne sera pas rémunérée.

Par ailleurs, des pénalités pourront être appliquées en cas d'absence injustifiée, conformément au cahier des charges et à l'article applicable relatif aux manquements aux obligations contractuelles.

■ **Délai de prévenance en cas d'indisponibilité du titulaire :**

Le titulaire s'engage à informer par écrit le pouvoir adjudicateur au minimum une semaine (7 jours calendaires) avant la date prévue de la prestation, en cas d'indisponibilité.

Tout manquement à cette obligation de prévenance pourra entraîner l'application de pénalités et/ou la non-rémunération de la prestation concernée, sauf cas de force majeure dûment justifié.

■ **Absence de l'étudiant :**

En cas d'absence de l'étudiant à une séance prévue, la prestation sera considérée comme due et intégralement rémunérée, que le titulaire ait réalisé ou non la séance, sous réserve qu'il se soit présenté sur le lieu de la prestation et aux horaires convenus.

6.2. Vérification des prestations

■ **Conditions de vérification des prestations :**

Les vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées par la direction du Service de santé étudiante.

Par dérogation aux articles 28 et 30.1 du CCAG-FCS, les opérations de vérification et d'admission du matériel sont réalisées conformément aux modalités définies ci-après :

Opération de vérification

Le Titulaire s'engage à assurer la mise en service opérationnelle de la prestation de sophrologie dans les conditions suivantes :

La prestation sera considérée comme opérationnelle à compter de la première consultation ou du premier atelier réalisé, conformément au calendrier défini d'un commun accord entre les parties.

En amont de cette mise en service, le Titulaire devra :

- Prendre contact avec les services référents de la structure pour valider les modalités pratiques (locaux, horaires, équipements disponibles) ;

- Transmettre, le cas échéant, les pièces administratives nécessaires à l'exercice de son activité (attestation de diplôme, assurance responsabilité civile professionnelle) ;
- Proposer un plan de déroulement des premières interventions (programmation, contenu, supports).

Toute indisponibilité ou impossibilité de mise en œuvre relevant du Titulaire devra être signalée dans un délai raisonnable et pourra, le cas échéant, entraîner un report de la date de démarrage ou des pénalités, selon les termes du contrat.

La mise en service sera constatée par un compte rendu ou une validation écrite de la première intervention, signé par les deux parties.

Vérification d'aptitude

La vérification d'aptitude a pour objet de constater que la prestation exécutée, présente les caractéristiques techniques qui le rendent apte à remplir les fonctions précisées dans les clauses techniques du présent CCP.

Le responsable du projet dispose **d'un délai de 10 jours** pour réaliser cette vérification. Ce délai débute à partir de la date du procès-verbal de mise en service opérationnelle.

Décision après vérification

Vérification d'aptitude

A l'issue de ces périodes, si la vérification d'aptitude est négative, le bénéficiaire prend une décision d'ajournement ou de rejet conformément aux dispositions des articles 30.2 et 30.4 du CCAG-FCS. En cas d'ajournement, le responsable du projet, après intervention du titulaire sur le matériel, notifie une nouvelle attestation de mise en service opérationnelle puis procède de nouveau à la vérification d'aptitude dans les conditions et délais définis au présent article.

Si la vérification d'aptitude est positive, la vérification du service régulier débute

6.3. Développement durable

■ **Clause environnementale :**

Dans le cadre de la présente prestation, le Titulaire s'engage à adopter une démarche écoresponsable, conforme aux principes de développement durable, et à réduire autant que possible son impact environnemental.

À ce titre, le Titulaire s'engage notamment à :

- Privilégier, lorsque cela est possible, les échanges dématérialisés (comptes rendus, factures, documents de suivi) afin de limiter l'usage du papier ;
- Réduire ses déplacements en regroupant les consultations ou en proposant, si le Client le souhaite, des consultations à distance lorsque cela est compatible avec le bon déroulement de la mission ;
- Adopter une consommation énergétique raisonnée lors de ses interventions (extinction des appareils électroniques non utilisés, usage modéré des ressources) ;
- Sensibiliser les bénéficiaires, dans le cadre de son action, à des pratiques alimentaires durables (produits locaux, de saison, limitation du gaspillage, etc.), dans la mesure de ses compétences et du cadre de la mission.

Le Titulaire pourra proposer à l'Acheteur toute amélioration ou initiative supplémentaire visant à réduire l'impact environnemental de la prestation, dans le respect des objectifs du présent contrat.

6.4. 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'évènements 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 évènements 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.

■ **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 toute nature 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 toute nature 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>

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Indisponibilité lors d'une prestation planifiée	Pour chaque prestation non honorée et non justifiée, la pénalité sera de 100€ HT par manquement.

8.2. Autres stipulations

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

Les dispositions de l'article 45 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.

■ Indisponibilité :

Conformément à l'article 14.2 du CCAG Fournitures courantes et services, un matériel est indisponible lorsque son usage est rendu impossible. L'indisponibilité débute :

- Dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire.
- Dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition à l'acheteur des éléments en état de marche.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-après.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V * R) / 30 ;$$

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;
- R = le nombre de jours de retard.

■ 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 41.1 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. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5% du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

■ Garantie :

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

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

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* 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



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 Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)