**DIRECTION REGIONALE DE L’ECONOMIE, DE L’EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES (DREETS)**

**SERVICE FSE**

**ADRESSE PHYSIQUE :**

**CITE ADMINISTRATIVE SAINT-SEVER**

**38 COURS CLEMENCEAU**

**76108 ROUEN CEDEX 1**

**ADRESSE POSTALE :**

**CITE ADMINISTRATIVE SAINT-SEVER**

**38 COURS CLEMENCEAU**

**76108 ROUEN CEDEX 1**

**MARCHE PUBLIC**

**N° 01-2025-FSE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**(CCP)**

Achat de prestations de Contrôle de Service Fait d’opérations subventionnées par le Fonds social européen, programme Emploi, Inclusion, Jeunesse et Compétences.

**Passé selon la procédure « marchés à procédure adaptée » Articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.**

**Lot unique :** Contrôles de service fait de dépenses déclarées au titre d’opérations subventionnées dans le cadre du programme national 2021-2027 FSE+ pour la mise en œuvre du Programme National Emploi, Inclusion, Jeunesse et Compétences.

Table des matières

[Article 1 : OBJET DU MARCHE 5](#_Toc193708413)

[1.1 : Objet du marché 5](#_Toc193708414)

[1.2 : Contexte du marché 5](#_Toc193708415)

[1.3 : Décomposition de lot unique 5](#_Toc193708416)

[1.4 : Durée du marché 5](#_Toc193708417)

[1.5 : Forme et montant du marché n° 01-2025-FSE 5](#_Toc193708418)

[1.6 : Emission des bons de commande 6](#_Toc193708419)

[Article 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE N° 01-2025-FSE 6](#_Toc193708420)

[Article 3 : CONTEXTE DU MARCHE ET DISPOSITIONS 6](#_Toc193708421)

[3.1 : Présentation du cadre réglementaire 7](#_Toc193708422)

[3.2 : Modalités techniques de réalisation d’un contrôle de service fait 7](#_Toc193708423)

[3.2.1 : Définition du contrôle de service fait (CSF) 7](#_Toc193708424)

[3.2.2 : Méthodologie applicable 8](#_Toc193708425)

[3.2.3 : Typologie des contrôles de service fait applicable au lot unique 8](#_Toc193708426)

[3.2.4 : Points de vérification du CSF 8](#_Toc193708427)

[3.3 : Utilisation de la plate-forme « Ma démarche FSE+ » 9](#_Toc193708428)

[Article 4 : DEFINITION DES PRESTATIONS ET DELAIS D’EXECUTION POUR LE LOT UNIQUE 9](#_Toc193708429)

[4.1 : Organisation des échanges entre le titulaire, le pouvoir adjudicateur et l’organisme bénéficiaire (chronologie du CSF) 9](#_Toc193708430)

[4.1.1 : Transmission au titulaire des bilans par le Service FSE de la DREETS de Normandie 10](#_Toc193708431)

[4.1.2 : Nature des contrôles 10](#_Toc193708432)

[4.1.3 : Modalités d’échanges avec l’organisme bénéficiaire (délais, récupération de pièces, explications complémentaires, …) 11](#_Toc193708433)

[4.1.4 : Soumission du rapport de CSF par le titulaire 11](#_Toc193708434)

[4.1.5 : Vérification par le service FSE de la DREETS de Normandie de la conformité de la prestation 11](#_Toc193708435)

[4.1.6 : Validation du CSF/Facturation 12](#_Toc193708436)

[4.1.7 : Validation de la reprise des CSF suite au rapport de contrôle définitif de l’autorité de contrôle (ANANFE, DGEFP, …) 12](#_Toc193708437)

[4.2 : Livrables attendus pour le lot unique : 12](#_Toc193708438)

[4.3 : Délais de réalisation des prestations 12](#_Toc193708439)

[4.3.1 : Délais de réalisation par catégorie de dossier 12](#_Toc193708440)

[4.3.2 : Suspension des délais de réalisation 13](#_Toc193708441)

[Article 5 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE, DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU LOT UNIQUE 13](#_Toc193708442)

[5.1 : Mise en œuvre du lot unique 13](#_Toc193708443)

[5.2 : Pilotage et suivi du lot unique 13](#_Toc193708444)

[Article 6 : RESPONSABLE DU SUIVI DU LOT UNIQUE 13](#_Toc193708445)

[Article 7 : MODALITES DE VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS 14](#_Toc193708446)

[7.1 : Lieu d’exécution des prestations 14](#_Toc193708447)

[7.2 : Opération de vérification 14](#_Toc193708448)

[7.3 : Réception, ajournement, réfaction ou rejet 14](#_Toc193708449)

[Article 8 : LES PRIX DU MARCHE 15](#_Toc193708450)

[8.1 : Forme et contenu des prix 15](#_Toc193708451)

[8.2 : Taux de TVA 15](#_Toc193708452)

[8.3 : Révision des prix 15](#_Toc193708453)

[8.4 : Avance 15](#_Toc193708454)

[Article 9 : MODALITES DE REGLEMENT 15](#_Toc193708455)

[9.1 : Nature des règlements 15](#_Toc193708456)

[9.2 : Acomptes 16](#_Toc193708457)

[9.3 : Modalités de paiement 16](#_Toc193708458)

[9.4 : Présentation des factures 16](#_Toc193708459)

[9.5 : Délai de paiement 17](#_Toc193708460)

[9.6 : Intérêts moratoires 17](#_Toc193708461)

[Article 10 : PENALITES 17](#_Toc193708462)

[10.1 : Pénalités de retard 17](#_Toc193708463)

[10.2 : Plafonnement des pénalités 18](#_Toc193708464)

[Article 11 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU LOT UNIQUE 18](#_Toc193708465)

[11.1 : Assurance 18](#_Toc193708466)

[11.2 : Situation sociale et fiscale 18](#_Toc193708467)

[Article 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE 18](#_Toc193708468)

[Article 13 : CONFIDENTIALITE 19](#_Toc193708469)

[Article 14 : SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS 20](#_Toc193708470)

[Article 15 : CHANGEMENT AFFECTANT LA SOCIETE 21](#_Toc193708471)

[Article 16 : STATUT ET REMPLACEMENT D’UN OU DES INTERVENANTS 21](#_Toc193708472)

[16.1 : Statut des intervenants 21](#_Toc193708473)

[16.2 : Modalités de remplacement des intervenants 21](#_Toc193708474)

[Article 17 : RESPECT DES DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL 22](#_Toc193708475)

[Article 18 : RESILIATION 22](#_Toc193708476)

[18.1: Résiliation pour faute du titulaire 22](#_Toc193708477)

[18.2: Résiliation sans mise en demeure préalable 22](#_Toc193708478)

[18.3 : Exécution de la prestation aux frais et risque du titulaire 22](#_Toc193708479)

[Article 19 : FORCE MAJEURE 23](#_Toc193708480)

[Article 20 : TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 23](#_Toc193708481)

[Article 21 : REGLEMENT DES LITIGES 23](#_Toc193708482)

[Article 22 : DEROGATIONS AU CCAG-PI 24](#_Toc193708483)

# Article 1 : OBJET DU MARCHE

## 1.1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet des achats de prestations de contrôles de service fait (CSF) d’opérations subventionnées par le fonds social européen (FSE+) en gestion directe par le Service FSE de la DREETS de Normandie et reprise des contrôles de service fait mis en œuvre par le prestataire suite au contrôle par des autorités (ANAFE, DGEFP, …).

## 1.2 : Contexte du marché

Des subventions FSE sont attribuées, via la signature de conventions, à des organismes bénéficiaires pour la réalisation d’opérations contribuant aux objectifs des programmes européens : programme national 2021-2027 FSE+ pour la mise en œuvre de l’Emploi, l’Inclusion, la Jeunesse et les Compétences au sein de la DREETS de Normandie.

Ces subventionnements s’effectuent par remboursement dont les montants sont déterminés au regard des dépenses éligibles réellement encourues par les organismes bénéficiaires et de la conformité de la réalisation de l’opération à la convention et aux règles communautaires et nationales.

La DREETS de Normandie a identifié le besoin d’un appui externe pour la réalisation des actions inscrites dans le lot unique figurant dans le présent marché.

Dans ce cadre, et en premier lieu, le titulaire est chargé, sur la base de bilans d’exécution qui lui seront transmis et disponibles via l’application Ma Démarche FSE+, de procéder aux Contrôles de Service Fait (CSF) nécessaires pour déterminer le montant de la subvention européenne due aux organismes bénéficiaires. Le nombre prévisionnel de CSF est d’environ 11 par an.

Il sera demandé également une reprise des contrôles de service fait mis en œuvre par le prestataire suite à des contrôles par des autorités (ANAFE, DGEFP, …).

## 1.3 : Décomposition de lot unique

Il n’est pas prévu de décomposition en tranches.

***Le présent marché est alloti en un lot unique :***

 **Lot unique :** Contrôles de service fait de dépenses déclarées au titre d’opérations subventionnées dans le cadre du programme national 2021-2027 FSE+ en gestion directe par le Service FSE de la DREETS de Normandie et reprise des contrôles de service fait mis en œuvre par le prestataire suite au contrôle par des autorités (ANAFE, DGEFP, …).

## 1.4 : Durée du marché

Le marché public n° 01-2025-FSE composé d’un lot unique est conclu pour une durée ferme de 12 mois qui court à compter de la date de notification du présent marché.

Il est reconductible tacitement 3 fois pour une durée de 12 mois, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard 2 mois avant la date de fin de validité du maché par tout moyen permettant d’attester de sa bonne réception. La non-reconduction du marché ne donne lieu à aucun versement d’indemnité.

La durée du marché ne peut pas excéder 48 mois.

## 1**.5 : Forme et montant du marché n° 01-2025-FSE**

**Lot unique :** Contrôles de service fait de dépenses déclarées au titre d’opérations subventionnées dans le cadre du programme national 2021-2027 FSE+ en gestion directe par le Service FSE de la DREETS de Normandie et reprise des contrôles de service fait mis en œuvre par le prestataire suite au contrôle par des autorités (ANAFE, DGEFP, …).

Le présent lot unique est traité à prix unitaire par CSF sous la forme d’unité d’œuvre (évaluée par dossier). Les prix unitaires seront précisés par le candidat dans son « Bordereau des prix unitaires : BPU », selon la répartition suivante :

PU 1 - Contrôle de service fait par CSF :

- PU1.1 : prix unitaire par CSF de catégorie 1

- PU1.2 : prix unitaire par CSF de catégorie 2

- PU1.3 : prix unitaire par CSF de catégorie 3

PU2 - Prix unitaire par reprise des contrôles de service fait mis en œuvre par le prestataire suite au contrôle par des autorités (ANAFE, DGEFP, …) de catégorie 4.

## 1.6 : Emission des bons de commande

Pour le lot unique, l’exécution des prestations traitées à prix unitaire débute à compter de la réception des bons de commande par le titulaire. Ils sont émis et signés par le représentant autorisé du pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire.

Chaque Bon de Commande fera au minimum état :

 de l’identification du titulaire du lot unique,

 du numéro du bon de commande,

 de la nature des prestations, de la quantité et du prix,

 des montants HT et TTC,

 du taux de TVA en vigueur.

Aucune prestation réalisée en dehors d’un bon de commande ne pourra faire l’objet d’un paiement. Les bons de commande devront être émis au plus tard le dernier jour du marché. L’exécution des prestations du dernier bon de commande doit être terminée au plus tard 6 mois après la fin du marché.

# Article 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE N° 01-2025-FSE

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-PI, le présent marché est régi par les documents ci-après désignés qui, pour le lot unique et en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

• L’acte d’engagement (DC3), accompagné de son annexe financière « bordereau des prix unitaires : BPU »,

• Le présent cahier des clauses particulières (CCP n° 01-2025-FSE),

• Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l’arrêté du 16 septembre 2009. Ce document est téléchargeable à l’adresse électronique suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000020407115>

• Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché,

• L’offre technique du titulaire.

Seuls les originaux de ces documents, conservés par l’administration, font foi.

# Article 3 : CONTEXTE DU MARCHE ET DISPOSITIONS

Le Service FSE de la DREETS de Normandie est autorité de gestion déléguée du programme national Emploi, l’Inclusion, la Jeunesse et les Compétences.

Pour les dossiers dont la DREETS de Normandie assure la gestion directe, le Service FSE est tenu de vérifier que les dépenses déclarées par les organismes bénéficiaires au titre des projets cofinancés ont été effectivement encourues et qu'elles sont conformes aux règles communautaires et nationales applicables.

A cet effet, elle procède à un contrôle de service fait de l’ensemble des bilans d’exécution produits par les organismes bénéficiaires, conformément aux dispositions du programme national 2021-2027 FSE+ « Emploi, l’Inclusion, la Jeunesse et les Compétences », Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l’instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.

Le contrôle de service fait est la vérification administrative, physique et comptable d’un bilan d’exécution produit par un bénéficiaire au titre d’une opération cofinancée. Il a pour finalité de déterminer le montant FSE dû au bénéficiaire après examen des dépenses déclarées dans le bilan d’exécution.

Les autorités de contrôle réalisent par échantillonnage des contrôles sur les rapports de service fait. Ces contrôles peuvent conduire à une reprise du contrôle de service fait.

## 3.1 : Présentation du cadre réglementaire

Le règlement (UE) 2021/1060 du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l’instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.

Le règlement (UE) 2021/1057 du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n° 1296/2013

Le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027.

## 3.2 : Modalités techniques de réalisation d’un contrôle de service fait

### 3.2.1 : Définition du contrôle de service fait (CSF)

En cours et au terme de son opération, l’organisme bénéficiaire produit, au service FSE de la DREETS de Normandie, un bilan d’exécution (intermédiaire ou final) précisant le montant des dépenses totales supportées au titre de l’opération, les ressources encaissées ainsi que la participation FSE demandée.

De plus, tout bilan d’exécution comprend *a minima* un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l’opération, un plan de financement équilibré en dépenses et en ressources, détaillé le cas échéant par action, et la liste des pièces propres à justifier les éléments précédents.

Pour les opérations menées au bénéfice de participants, les bilans comportent en outre la liste des participants à l’opération avec, pour chaque participant, l’ensemble des informations permettant de vérifier l’éligibilité du public et les indicateurs de suivi dûment renseignés.

Le CSF consiste à vérifier, à partir du bilan d’exécution produit et avant de verser l’aide européenne prévue, que l’opération a été réalisée conformément à ce qui est prévu par l’acte juridique attributif de l’aide (convention, avenants le cas échéant) et que la demande de paiement porte sur des dépenses éligibles, justifiées et acquittées.

Il consiste en second lieu à vérifier que l’opération n’est pas surfinancée et, qu’en matière d’aides publiques, les financements octroyés en définitive respectent les plafonds autorisés.

Le contrôleur s’assure également du respect des principes généraux des politiques de l’UE (égalité femme/homme, non-discrimination, développement durable, marchés publics, aides d’Etat et protection de l’environnement) et des obligations de publicité.

Enfin, les indicateurs de suivi des participants devront faire l’objet de vérifications notamment pour ce qui concerne le taux de renseignement et la qualité des données transmises.

Au regard des vérifications des éléments précités, le CSF conclut à une proposition de paiement dûment motivée. Cette proposition, une fois validée par le service FSE de la DREETS de Normandie sera soumise dans le cadre de la phase contradictoire à l’organisme bénéficiaire de la subvention FSE, qui pourra apporter des éléments complémentaires à l’instruction de son bilan.

Le CSF pourra éventuellement faire l’objet d’un contrôle par une autre autorité (ANAFE, DGEFP, …).

### 3.2.2 : Méthodologie applicable

Le titulaire procède à l’examen du bilan d’exécution produit par l’organisme bénéficiaire en vue de déterminer le coût total éligible de l’opération et la participation FSE due, pour la période d’exécution considérée. Les vérifications sont réalisées conformément aux dispositions de la convention portant octroi de la subvention communautaire et en application des instructions de l’autorité de gestion du programme.

Le titulaire devra prendre en compte les évolutions des règles applicables dans le temps, notamment en cas d’évolution des textes nationaux applicables. Il devra également faire application des outils de procédure de la DREETS de Normandie afin que les CSF soient traités comme ceux du service FSE de la DREETS (notamment annexes financières, fichier d’échantillonnage, tableau sur les aides d’état). Le titulaire utilisera les « bonnes pratiques » mises en œuvre par la DREETS de Normandie (modèle rédaction du CSF).

### 3.2.3 : Typologie des contrôles de service fait applicable au lot unique

**Catégorie 1 :** CSF portant sur des bilans comportant uniquement des dépenses directes de personnel. ***PU1.1***

**Catégorie 2 :** CSF portant sur des bilans comportant des coûts simplifiés, hors bilans visés à la catégorie 1 (forfait dépenses indirectes ; …). ***PU1.2***

**Catégorie 3 :** CSF portant sur des bilans comportant un nombre élevé de participants et de lignes de dépenses. Ces CSF dits « dispositifs de masse » sont identifiés comme tels à partir de 250 participants et se traduisent par le contrôle d’un dossier de pièces par participant (par exemple des émargements et/ou contrôle de la facturation dans le cadre d’un marché public, …). ***PU1.3***

**Catégorie 4 :** CSF portant sur des bilans comportant la reprise des contrôles de service fait mis en œuvre par le prestataire suite au contrôle par des autorités (ANAFE, DGEFP, …). ***PU2.***

### 3.2.4 : Points de vérification du CSF

La prestation de contrôle de service fait consiste à vérifier, à partir du bilan d’exécution et des pièces justificatives prévues dans la convention et/ou avenants, les points suivants :

De manière récurrente :

- Analyse physique des conditions de réalisation de l’opération ;

- Analyse comptable des dépenses et vérification de leur lien avec l’opération réalisée ;

- Vérification de la correcte application des obligations spécifiques liées au financement communautaire (publicité, aides d’état, principes transversaux, …) ;

- Analyse des ressources ;

- Calcul de la participation FSE et, si nécessaire, ajustement du montant FSE dû afin d’éviter tout sur-financement.

Le cas échéant, en présence de participants (liste non exhaustive) :

- Analyse de l’éligibilité des participants ;

- Vérification de la correcte saisie d’indicateurs de réalisation et/ou de résultat.

## 3.3 : Utilisation de la plate-forme « Ma démarche FSE+ »

L’article 69 paragraphe 1 du règlement UE 2021/1060 dispose qu’il appartient à l’autorité de gestion d’établir « *Systèmes électroniques fiables (y compris liens avec des systèmes d'échange électronique de données avec les bénéficiaires) pour l'enregistrement et le stockage de données nécessaires au suivi, à l'évaluation, à la gestion financière, aux vérifications et aux audits, y compris des procédures appropriées pour assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données ainsi que l'authentification des utilisateurs*. »

A cette fin, un système de gestion dématérialisé du FSE, dénommé « Ma démarche FSE+ », a été mis en place. Le titulaire devra en faire utilisation ; il recevra pour cela un code d’identification qui lui permettra d’accéder à la plate-forme.

# Article 4 : DEFINITION DES PRESTATIONS ET DELAIS D’EXECUTION POUR LE LOT UNIQUE

Le titulaire doit démontrer sa capacité à réaliser la prestation demandée, en termes d’organisation et de mise à disposition des compétences humaines en vue de la réalisation des CSF.

Il est ainsi demandé la production dès le dépôt des offres :

* du nombre d’intervenants mobilisables sur cette prestation,
* les CV de ces intervenants, afin de démonter l’expérience des consultants dans le contrôle des fonds européens et plus précisément dans le FSE+,
* Capacité à mobiliser un nombre d’intervenants suffisant,
* l’organisation technique permettant de s’assurer de la qualité de la prestation réalisée par les intervenants sur chaque dossier,
* les moyens techniques mis à la disposition des intervenants par le titulaire du lot unique (poste de travail, téléphone, internet, messagerie électronique, assistante,…),
* les ressources mobilisables par les intervenants au sein de la structure du candidat afin de réaliser la prestation demandée, notamment expertise.

Le nombre de CSF à réaliser par an dans le cadre de ce lot unique est estimé approximativement à **11 par an**.

Le nombre de reprise de contrôle de service fait suite à un contrôle de l’ANAFE, DGEFP ou autre, est estimé approximativement à **2 par an**.

PRINCIPES HORIZONTAUX ET PUBLICITE DANS LE CADRE DU COFINANCEMENT FSE :

Le prestataire justifiera dans sa réponse la bonne prise en compte des principes horizontaux FSE+ ainsi que les obligations de publicité suivantes :

- Egalité entre les femmes et les hommes,

- Egalité des chances et non-discrimination,

- Accessibilité pour les personnes handicapées,

- Décrire la manière dont le prestataire respecte ses obligations en matière de publicité du cofinancement par le FSE (affiche, logo FSE+ et UE sur les documents tels que les contrats de travail, …).

## 4.1 : Organisation des échanges entre le titulaire, le pouvoir adjudicateur et l’organisme bénéficiaire (chronologie du CSF)

Ces étapes sont présentées de façon distincte pour plus de lisibilité ; en pratique, elles peuvent et doivent parfois être réalisées de façon simultanée.

Le titulaire s’engage à se mettre en relation autant que nécessaire avec le Service FSE de la DREETS de Normandie (le responsable du service FSE et/ou le gestionnaire référent du dossier) notamment afin de l’alerter de toute difficulté rencontrée dans le traitement du dossier : interprétation de la réglementation, difficulté à réunir les pièces nécessaires au contrôle... La réalisation du CSF implique ainsi des échanges réguliers entre l’équipe du titulaire et celle du Service FSE de la DREETS de Normandie.

Le Service FSE de la DREETS de Normandie s’engage à communiquer au titulaire toute information nécessaire à l’exécution des prestations et notamment toute parution de réglementation et/ou jurisprudence relative aux modalités de réalisation des CSF ainsi qu’à faciliter, d’une façon générale, ses relations avec les organismes bénéficiaires.

### 4.1.1 : Transmission au titulaire des bilans par le Service FSE de la DREETS de Normandie

Au terme de l’exécution de son opération, le bénéficiaire transmet un bilan d’exécution au Service FSE de la DREETS de Normandie, qui en examine la recevabilité.

Le bilan déclaré recevable par le Service FSE de la DREETS de Normandie est ensuite affecté au titulaire pour réalisation du CSF via le système de gestion dématérialisé « Ma démarche FSE+ ».

A l’occasion de la transmission du bilan, le Service FSE de la DREETS de Normandie, désigne au titulaire le gestionnaire référent du dossier et le renseigne sur les spécificités de l’opération subventionnée et sur celles de l’organisme bénéficiaire.

Dans certains cas, le commencement de l’exécution du CSF peut mettre en évidence que le bilan d’exécution doit être retraité par l’organisme bénéficiaire. Il appartient alors au titulaire de suspendre son contrôle et d’en alerter le référent du dossier qui, s’il l’estime nécessaire, annule la recevabilité du dossier et se retourne vers l’organisme bénéficiaire. Une fois retraité, le bilan est réaffecté au titulaire, sans coûts supplémentaires.

Le délai de réalisation est suspendu en cas de retraitement du bilan par l’organisme bénéficiaire ; la suspension court de l’annulation de la recevabilité du bilan jusqu’à sa réaffectation au titulaire.

### 4.1.2 : Nature des contrôles

Le contrôle de service fait peut être réalisé de façon exhaustive et/ou sur échantillon, en fonction de critères définis dans la convention de l’organisme bénéficiaire. Le bénéficiaire est informé de la nature exhaustive ou sur échantillon des pièces contrôlées lors des réunions de cadrage. Chacune des catégories de contrôles décrites à l’article 3.2.3 peut-être faire l’objet d’un échantillon ou d’un contrôle exhaustif.

#### 4.1.2.1 : Contrôle exhaustif

Un contrôle exhaustif porte sur la totalité des dépenses déclarées par l’organisme bénéficiaire dans son bilan d’exécution et sur la totalité des participants le cas échéant. En cas de contrôle exhaustif du bilan d’exécution, les pièces justificatives doivent être téléchargées par l’organisme bénéficiaire simultanément à la transmission du bilan dans « Ma démarche FSE+ ».

Dans le cadre de son contrôle, le titulaire peut néanmoins être amené à demander à l’organisme bénéficiaire des éléments complémentaires via « Ma Démarche FSE+ » : pièces justificatives de nature à établir la conformité des dépenses déclarées, des actions réalisées, de l’éligibilité des participants, des ressources mobilisées ou éléments de méthode permettant d’expliciter les modes de comptabilisation retenus.

#### 4.1.2.2 : Contrôle sur échantillon

En cas de contrôle sur échantillon, l’organisme bénéficiaire doit déposer dans l’application la liste des pièces justificatives qu’il tient à la disposition du titulaire. En cas d’absence ou de non-conformité de la liste, le titulaire se retourne vers l’organisme bénéficiaire.

Le titulaire dispose d’un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la transmission du bilan pour soumettre au référent chargé du dossier une proposition d’échantillon(s) de pièce(s) à contrôler. Le(s) échantillon(s) sont constitués conformément aux modalités définies par l’autorité de gestion dans la convention et/ou ses avenants. Le référent du dossier valide le/les échantillon(s) proposé(s).

Dès la validation de l’échantillon, le titulaire transmet une demande de pièces justificatives et/ou d’explications à l’organisme bénéficiaire.

### 4.1.3 : Modalités d’échanges avec l’organisme bénéficiaire (délais, récupération de pièces, explications complémentaires, …)

Toute demande initiale de pièces justificatives et/ou d’explications adressées à l’organisme bénéficiaire est assortie d’un délai de réponse de 30 jours calendaires, pour les dossiers de catégorie 1, de 40 jours calendaires pour les dossiers de catégorie 2, 3 et de 30 jours pour la catégorie 4.

A l’issue de ce délai, le titulaire est tenu de relancer les organismes bénéficiaires afin d’obtenir les documents / explications nécessaires au contrôle. Ainsi, si sa demande initiale est restée sans réponse ou a fait l’objet d’une réponse incomplète, le titulaire effectue deux relances consécutives à intervalle de 14 jours calendaires.

Dès lors qu’une demande complémentaire est faite par le prestataire auprès du bénéficiaire, celle-ci devra être tracée dans la rubrique « les échanges » via l’outil « Ma Démarche FSE+ ». De même, les réponses du bénéficiaire devront être déposées dans ce même système.

Au terme du délai de relance imparti, le titulaire effectue une alerte auprès du référent du suivi du marché de la DREETS de Normandie qui décide :

- si les éléments requis doivent être réputés absents et le contrôle effectué sur la base des pièces et justificatifs en possession du titulaire,

- s’il convient de prolonger la procédure de relance.

Lors de la phase contradictoire avec l’organisme bénéficiaire sur les conclusions du rapport de CSF provisoire, ce dernier pourra fournir des pièces complémentaires, qui seront dès lors étudiées et analysées par le titulaire du lot unique qui complétera son rapport CSF avec ces nouvelles données.

### 4.1.4 : Soumission du rapport de CSF par le titulaire

Après analyse des pièces reçues, le titulaire saisit son rapport de CSF dans « Ma démarche FSE+ » et le soumet au référent du dossier pour validation.

Le CSF est réputé complet dans la mesure où lui est adjoint l’ensemble des pièces justificatives sur lesquelles s’est appuyé le contrôle ainsi que l’ensemble de ses annexes (cf. 4.2 livrables attendus).

Le CSF est réputé définitif à la fin de la période de contradictoire avec l’organisme bénéficiaire.

Le titulaire présentera donc les rapports suivants par CSF :

* le rapport provisoire qui permettra de démarrer la phase du contradictoire avec l’organisme bénéficiaire,
* le rapport définitif rédigé à l’issue de la phase du contradictoire si des éléments complémentaires ont été apportés par le bénéficiaire.

### 4.1.5 : Vérification par le service FSE de la DREETS de Normandie de la conformité de la prestation

**Pour l’établissement du CSF provisoire :**

Chaque rapport de CSF remis par le titulaire via « Ma démarche FSE+ » fera l’objet d’une validation par le référent du dossier du service FSE de la DREETS de Normandie.

Dans le cadre de cette validation, le référent du dossier effectue un contrôle de la complétude et de la cohérence globale du CSF sur la base d’une grille de cohérence du CSF et peut d’autre part re-contrôler certains points du CSF remis par le titulaire. Pour ce faire, le référent du dossier pourra être amené à demander des explications complémentaires sur les travaux réalisés par le titulaire et/ou des corrections à apporter au rapport de CSF.

Le titulaire dispose d’un délai maximal de 30 jours calendaires pour répondre à ces demandes complémentaires et/ou lancer, le cas échéant, une demande complémentaire auprès de l’organisme bénéficiaire.

**Pour l’établissement du CSF définitif :**

Dans le cadre de la phase contradictoire entre la DREETS et l’organisme bénéficiaire, le rapport de CSF provisoire pourra être modifié au vu des éléments apportés par l’organisme bénéficiaire.

A l’issue de cette phase contradictoire, le titulaire établira un rapport de CSF définitif, qui fera l’objet d’une validation par le référent du dossier du service FSE de la DREETS de Normandie.

Dans le cadre de cette validation, le référent du dossier effectuera un contrôle de la complétude et de la cohérence globale du CSF sur la base d’une grille de cohérence du CSF et peut, d’autre part, re-contrôler certains points du CSF remis par le titulaire. Pour ce faire, le référent du dossier pourra être amené à demander des explications complémentaires sur les travaux réalisés par le titulaire et/ou des corrections à apporter au rapport de CSF.

Le titulaire dispose d’un délai maximal de 20 jours calendaires pour répondre à ces demandes complémentaires et/ou lancer, le cas échéant, une demande complémentaire auprès de l’organisme bénéficiaire.

Dans tous les cas, le titulaire devra s’assurer que le bénéficiaire de la convention FSE a inséré tous les documents complémentaires liés à ce contrôle dans « Ma démarche FSE+ ».

Toute communication avec le bénéficiaire devra être réalisée via le module communication de « Ma démarche FSE+ ».

### 4.1.6 : Validation du CSF/Facturation

La validation du CSF définitif (rapport établi à l’issue de la phase contradictoire) par le référent du dossier du service FSE de la DREETS de Normandie vaut réception de la prestation et ouvre droit à sa facturation selon les prix fixés dans l’annexe financière jointe à l’acte d’engagement.

Les conclusions du titulaire n’engagent pas la DREETS de Normandie qui conserve la possibilité d’amender tout ou partie de l’analyse conduisant à la détermination du montant FSE dû et de modifier en conséquence les résultats du contrôle.

### 4.1.7 : Validation de la reprise des CSF suite au rapport de contrôle définitif de l’autorité de contrôle (ANANFE, DGEFP, …)

La validation de la reprise suite au rapport de contrôle définitif de l’autorité de contrôle (ANANF, DGEFP, …) vaut réception de la prestation et ouvre droit à sa facturation selon les prix fixés dans l’annexe financière jointe à l’acte d’engagement (PU2).

## 4.2 : Livrables attendus pour le lot unique :

Pour chaque dossier traité, le livrable devra être téléchargé dans la plate-forme « Ma démarche FSE+ » ; il consiste en :

- les rapports provisoires et définitifs de CSF,

- des fiches financières renseignées et, dans le cas d’un contrôle sur échantillon, l’annexe relative à la constitution du/des échantillon(s),

- les pièces justificatives, comptables et non comptables, non téléchargées par l’organisme bénéficiaire et examinées dans le cadre du contrôle,

Par exception et à la demande expresse du Service FSE de la DREETS de Normandie, le livrable attendu de la prestation est constitué d’un rapport de CSF ainsi que de ses fiches financières et pièces justificatives, comptables et non comptables, sous format numérique.

## 4.3 : Délais de réalisation des prestations

### 4.3.1 : Délais de réalisation par catégorie de dossier

Le délai **maximal** dont dispose le titulaire pour mener à bien les travaux de vérification inhérents au CSF varie selon le type de bilan à traiter (Cf. 4.1.2. Nature des contrôles) et est contraint par le guide des procédures de la DREETS de Normandie :

* Délai de réalisation pour un CSF de catégorie 1 : 80 jours calendaires (ce délai ne tient pas compte des compléments d’information apportés par le bénéficiaire dans le cadre du traitement du dossier).
* Délai de réalisation pour un CSF de catégorie 2 : 80 jours calendaires (ce délai ne tient pas compte des compléments d’information apportés par le bénéficiaire dans le cadre du traitement du dossier).
* Délai de réalisation pour un CSF de catégorie 3 : 100 jours calendaires (ce délai ne tient pas compte des compléments d’information apportés par le bénéficiaire dans le cadre du traitement du dossier).
* Délai de réalisation pour un CSF de catégorie 4 : 30 jours calendaires (ce délai ne tient pas compte des compléments d’information apportés par le bénéficiaire dans le cadre du traitement du dossier).

Si un désaccord survient sur la catégorie à laquelle appartient un dossier (Cf. 4.1.2. Nature des contrôles), une réunion de conciliation sera mise en place entre le titulaire du lot unique et la DREETS de Normandie. La décision définitive sera prise par la DREETS de Normandie.

Le délai court à compter de l’affectation du bilan au titulaire et prend fin à la soumission du CSF définitif au référent du dossier, étant précisé que seront neutralisés les délais d’attente de réponse aux demandes complémentaires mentionnées au paragraphe 4.1.4 et les délais de vérification du service FSE de la DREETS de Normandie, ainsi que les délais liés à la phase contradictoire.

Le service FSE de la DREETS de Normandie peut autoriser un dépassement du délai en cas de circonstances exceptionnelles constatées par le pouvoir adjudicateur.

Le délai dont dispose le titulaire pour mener à bien la reprise d’un CSF suite au contrôle effectué par l’ANAFE, la DGEFP, … est de 30 jours calendaires à compter du jour où la DREETS de Normandie transmet au titulaire du marché les remarques.

### 4.3.2 : Suspension des délais de réalisation

Le délai de réalisation est suspendu en cas de retraitement du bilan par l’organisme bénéficiaire ; la suspension court de l’annulation de la recevabilité du bilan jusqu’à sa réaffectation au titulaire.

En cas de difficultés persistantes dans le traitement d’un dossier, le titulaire peut également proposer la suspension du délai de réalisation de la prestation. Cette suspension est réalisée dans les conditions suivantes :

- le titulaire adresse une demande de suspension motivée au référent du dossier et au référent du suivi du marché faisant état de toute information utile sur l’état du dossier,

- cette dernière lui répond sous 10 jours calendaires sur son refus ou son acceptation de la suspension.

En cas d’acceptation, le référent du suivi du marché précise la durée du délai complémentaire accordé.

# Article 5 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE, DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU LOT UNIQUE

## 5.1 : Mise en œuvre du lot unique

Une réunion de cadrage pourra être organisée par le pouvoir adjudicateur dans les locaux la DREETS de Normandie, dans un délai maximum de 30 jours ouvrés suivant la notification du lot unique.

## 5.2 : Pilotage et suivi du lot unique

Le titulaire s’engage à participer aux réunions que le pouvoir adjudicateur organise et à transmettre les informations telles que précisées dans la présente clause.

# Article 6 : RESPONSABLE DU SUIVI DU LOT UNIQUE

Pour la personne publique : le responsable du suivi des marchés pour le pouvoir adjudicateur est désigné à la suite de la notification du lot unique.

Pour le prestataire : le responsable pour le titulaire est identifié dans son offre.

# Article 7 : MODALITES DE VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS

Les prestations feront l’objet d’une réception par validation de livrables (Cf. article 4.2. du présent CCP).

## 7.1 : Lieu d’exécution des prestations

L’ensemble des prestations décrites dans le CCP sont menées à bien dans les locaux du titulaire. Les réunions de travail peuvent s’effectuer en visio via Teams entre le prestataire du marché et la DREETS de Normandie.

## 7.2 : Opération de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont menées dans les locaux de l'administration, conformément à l'article 26 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 26.5 du CCAG-PI, le titulaire n'assiste pas aux vérifications.

## 7.3 : Réception, ajournement, réfaction ou rejet

Par dérogation à l’article 26.2 du CCAG-PI ; la réception, l’ajournement, la réfaction ou le rejet est prononcé par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans un délai de 20 jours ouvrés. Le cas échéant, ce délai de 20 jours passé, le silence du pouvoir adjudicateur vaut admission.

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Réception :

Le pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du lot unique. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception au titulaire.

En cas de réception tacite, la date d'effet est l'expiration du délai mentionné ci-dessus.

Ajournement :

Lorsqu’il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les prestations mises au point, dans un délai de 15 jours ouvrés.

Réfaction :

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du lot unique, peuvent néanmoins être reçues en l’état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il ait été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les 15 jours ouvrés suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l’avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de 15 jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Rejet :

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du lot unique et ne peuvent être reçues en l'état, il peut en prononcer le rejet partiel ou total. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le lot unique.

# Article 8 : LES PRIX DU MARCHE

## 8.1 : Forme et contenu des prix

Le lot unique est traité à prix unitaire sous la forme d’unité d’œuvre (au dossier).

Les unités d’œuvre sont indiquées par le titulaire dans l’annexe financière à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU)». Chaque prix unitaire constitue la rémunération forfaitaire de l’unité d’œuvre auquel il s’applique.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres, les prix unitaires figurent à l’annexe financière à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires : BPU » selon la répartition suivante :

**Lot unique** **:** Contrôles de service fait de dépenses déclarées au titre d’opérations subventionnées dans le cadre du programme opérationnel national 2021-2027 FSE+ pour la mise en œuvre du Programme National Emploi, Inclusion, Jeunesse et Compétences.

Le présent marché est un marché traité à prix unitaire par CSF sous la forme d’unité d’œuvre. Les prix unitaires figurent à l’annexe financière à l’acte d’engagement « Bordereau des prix unitaires : BPU », selon la répartition suivante :

PU 1 - Contrôle de service fait par CSF :

- PU1.1 : prix unitaire par CSF de catégorie 1

- PU1.2 : prix unitaire par CSF de catégorie 2

- PU1.3 : prix unitaire par CSF de catégorie 3

PU2 : Prix unitaire par reprise des contrôles de service fait mis en œuvre par le prestataire suite au contrôle par des autorités (ANAFE, DGEFP, …).

## 8.2 : Taux de TVA

Le taux de TVA des factures afférentes au présent marché est celui applicable au moment de l'établissement des dites factures. Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté des contractants, sa modification éventuelle n’a pas à être constatée par avenant.

## 8.3 : Révision des prix

Le prix est révisable à compter de la date anniversaire de notification du lot unique, par l’application au prix du marché d’un coefficient (**C1**) donné par la formule : **C1 = ImR/ Im0**.

Dans laquelle :

**Im0** : indice INSEE « coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) pour le mois m0 qui est le mois de la date limite de remise des offres

**ImR** : dernier indice INSEE « coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) publié à la date de révision du marché.

## 8.4 : Avance

Aucune avance ne sera accordée.

# Article 9 : MODALITES DE REGLEMENT

## 9.1 : Nature des règlements

Les prestations, traitées à prix unitaire, donnent lieu à des versements à titre de règlements partiels et définitifs.

## 9.2 : Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du lot unique concerné ouvrent droit au versement d’acomptes.

## 9.3 : Modalités de paiement

La remise des demandes de paiement a lieu après service fait, c’est-à-dire à réception des prestations mentionnées à l’article 4 du présent CCP.

L’administration procèdera au paiement, après réception et vérification de chaque facture transmise par le titulaire et réalisation de la prestation demandée sur la base de ces factures. La facturation des prestations n’aura lieu que trimestriellement, une seule facture permettant de régler 3 mois d’activité.

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du lot unique du présent marché par virements administratifs effectués par le contrôleur budgétaire et comptable de la DREETS de Normandie - Cité Administrative - 38, Cours Clémenceau - 76108 Rouen Cedex 1 - au compte désigné par le titulaire.

L’ordonnateur est la Directrice Régionale de l’Economie, de l’Emploi, du Travail et des Solidarités - Cité Administrative - 38, Cours Clémenceau - 76108 Rouen Cedex 1.

Le comptable assignataire est le Directeur Départemental des Finances Publiques du Calvados.

## 9.4 : Présentation des factures

Les demandes de paiement devront être établies en un original et un duplicata portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du titulaire ;

- le numéro de marché (numéro officiel et numéro CHORUS),

- la référence du bon de commande (numéro CHORUS),

- les prestations faisant l’objet de la facture,

- le montant en € hors TVA des prestations,

- le taux et le montant de la TVA,

- le montant en € TTC,

- la référence du compte à créditer tel qu’il est précisé sur le RIB annexé au marché,

- la date de la facture.

Par voie dématérialisé en utilisant l’adresse <https://www.chorus-pro.gouv.fr/>. Dans ce cas, le titulaire aura à renseigner le numéro SIRET de l’Etat, qui est le 13002926700056.

L’absence d’une des mentions obligatoires sur la facture correspond à un cas de non-conformité et entraîne son rejet.

Les factures peuvent être émises sous forme dématérialisée à condition de respecter les mentions prévues à l’article 1 du décret n° 2011-1937 du 22 décembre 2011 relatif aux conditions d’acceptation par l’Etat des factures émises par ses fournisseurs sous forme dématérialisée.

La procédure de transmission des factures sous forme dématérialisée s’effectue selon une des deux procédures autorisées détaillées aux I (mode « flux ») et II (mode « portail ») de l’article 1 de l’arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l’Etat sous la forme dématérialisée.

La transmission des factures en mode « flux » s’effectue en conformité avec les protocoles listés à l’article 2, et celle en mode « portail » s’effectue à partir du portail internet dont l’adresse figure à l’article 3 de ce même arrêté : [https://chorus-factures.budget.gouv.fr](https://chorus-factures.budget.gouv.fr/)

A cette adresse sont également disponibles les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures.

En cas de rejet de la facture, celle-ci est retournée au titulaire qui doit la rendre conforme avant de la renvoyer conformément aux modalités énoncées ci-dessus. Le délai légal de paiement est interrompu jusqu’à la réception d’une facture complète et conforme au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

## 9.5 : Délai de paiement

Le paiement s’effectue suivant les règles de la comptabilité publique selon les dispositions du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Ainsi, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

Le point de départ du délai global de paiement des acomptes, des paiements partiels et définitifs et du solde est la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur, ou toute autre personne habilitée à cet effet, et après service fait. Le délai de paiement court à compter de la date d’exécution des prestations, lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

## 9.6 : Intérêts moratoires

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à le demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 €. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Ils ne sont pas assujettis à la TVA.

Le défaut d'ordonnancement de tout ou partie des intérêts moratoires et de l’indemnité forfaitaire dans un délai de 45 jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement du principal, entraîne le versement d'intérêts moratoires complémentaires.

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.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à l'administration, aucun intérêt moratoire n'est dû au titulaire.

# Article 10 : PENALITES

## 10.1 : Pénalités de retard

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard dans l’exécution des tâches et délais prévues dans le présent CCAP, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon la formule suivante :

**P = (V x R) / 100**

**P**= montant des pénalités en euros (€) HT

**V**= valeur de la prestation concernée en euros (€) HT et correspond aux prix de base hors variation de prix,

**R**= nombre de jours de retard, la date de début du décompte étant le lendemain du dernier jour fixé à l’article 4.3.1 du présent CCP, tout jour calendaire étant pris en compte.

## 10.2 : Plafonnement des pénalités

Le montant des pénalités mentionnées sont cumulables et plafonnées à 20% du montant du bon de commande pour lequel les prestations ont été exécutées en retard.

# Article 11 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU LOT UNIQUE

## 11.1 : Assurance

Le titulaire du lot unique du présent marché et ses éventuels sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur, doivent justifier au moyen d’une attestation, au moment de la constitution, puis à tout moment en cours d’exécution, d’une assurance garantissant leur responsabilité civile à l’égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d’accidents ou de dommages causés à l’occasion de l’exécution des prestations du lot unique.

L’attestation doit être remise dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché au titulaire et avant tout début d’exécution.

Le titulaire doit être en mesure à tout moment de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

## 11.2 : Situation sociale et fiscale

Afin de prouver, pendant toute la durée du présent marché, qu’il exerce son activité en toute régularité, le titulaire doit remettre lors de la notification du marché et tous les six mois jusqu’à la fin de son exécution, les documents permettant de prouver le respect de ses obligations fiscales et du respect des dispositions de la partie Travail Illégal du code du travail.

# Article 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

En application de l’article B 25 du CCAG-PI, le titulaire du marché cède, à titre exclusif et définitif, l’intégralité des droits et titres de toutes natures afférents aux résultats permettant au pouvoir adjudicateur de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales.

Les résultats sont tous les livrables matériels et dématérialisés identifiés par le présent CCP.

Au titre de cette cession, le titulaire du marché cède au pouvoir adjudicateur, à titre exclusif et définitif, et pour toute la durée de protection des livrables par les droits de la propriété littéraire et artistique, tant pour la France que pour l’étranger :

- son droit de reproduction sur les livrables, sans limitation de nombre, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous procédés et sur tous supports actuels ou futurs y compris pour les supports non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d’une exploitation notamment à titre commerciale,

- son droit de représentation sur les livrables, qui comporte le droit de communication au public et de mise à disposition du public des livrables, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes et procédés y compris non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d'une exploitation notamment à titre commercial,

- son droit d'adaptation, d'arrangement, de correction, de traduction, d'incorporation sur les livrables du marché,

- son droit d’usage sur les livrables du marché,

- son droit de distribuer et de commercialiser les livrables du marché.

Le transfert des droits sur un livrable se fait à compter de la réception du livrable par le pouvoir adjudicateur et du complet paiement de la prestation correspondante.

En conséquence, le ministère se trouve, à compter de cette date, seul titulaire de tous les droits, actions et privilèges du titulaire du marché sur les livrables.

Aux termes de cette cession, le titulaire du marché ne dispose plus d’aucun droit patrimonial sur les livrables, cette cession ne peut être interprétée comme une cession partielle des droits de propriété littéraire et artistique.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur peut en toute indépendance, exploiter les livrables, ainsi que toute adaptation ou modification qu’il réaliserait et notamment par voie de cession ou de concession, à son seul profit et sans devoir de redevances au titulaire du marché.

En cas de cessation du marché avant son terme pour quelle que cause que ce soit, le pouvoir adjudicateur conserve la propriété intellectuelle des seuls livrables, qui au jour de la cessation du contrat ont été réceptionnés par le ministère et dont le paiement a été réalisé ou est en cours de réalisation.

Le titulaire du marché garantit, à compter de la cession du livrable, le pouvoir adjudicateur contre son fait personnel et le fait des tiers.

A ce titre, le titulaire du marché garantit :

- qu’il a respecté et respectera les droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment les droits d’auteur, les droits sur les dessins et modèles, ainsi que les droits sur les brevets et sur les marques,

- qu'il dispose de tous les droits de propriété intellectuelle permettant la présente session, qu’il en est le seul titulaire et qu’à ce titre il peut librement consentir à la cession. Si les livrables cédés incorporent des éléments dont les droits de propriété intellectuelle appartiennent à des tiers tel que notamment des illustrations, des dessins, des photographies, le titulaire du marché devra soit faire l'acquisition auprès des dits tiers, nécessaires à couvrir le périmètre de la cession sus visée au bénéfice du ministère, soit obtenir de ces tiers qu'ils cèdent les dits droits au ministère. A ce titre, il demeure notamment seul responsable à l’égard de ses salariés et des tiers intervenants pour son compte, et s’engage à faire le nécessaire pour qu’une telle cession soit faite dans le respect de leurs droits,

- que les livrables ne sont pas une contrefaçon d’une œuvre préexistante, de quelque nature que ce soit.

Dans ces conditions, le titulaire du marché garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en contrefaçon qui serait engagée à son encontre de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle pourtant sur un des livrables et plus généralement sur l’une de ses prestations, contre toute action en concurrence déloyale ou parasitisme, sans faute de la part de le ministère et dont le fait générateur serait constitué par les livrables ou l’une des prestations du titulaire des marchés.

Le titulaire s’engage :

- à apporter au pouvoir adjudicateur toute l'assistance nécessaire à ses frais ;

- à prendre en charge tous dommages-intérêts auxquels pourrait être condamné le pouvoir adjudicateur par une décision de justice devenue définitive sur le fondement de la contrefaçon, de la concurrence déloyale ou du parasitisme du fait de l’exploitation des livrables La garantie ne concerne pas les modifications ou adaptations apportées aux livrables par le pouvoir adjudicateur, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation ;

- à son choix, soit à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige ou à rembourser les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

# Article 13 : CONFIDENTIALITE

Chacune des parties s'engage à conserver strictement confidentielles les informations qui lui sont communiquées à compter de la notification du marché.

Les informations communiquées ne peuvent être utilisées que pour les seuls besoins du marché.

Le titulaire s’engage à ne pas divulguer les informations relatives au pouvoir adjudicateur et aux organismes bénéficiaires dont il est amené à avoir connaissance à l’occasion de l’application du présent marché notamment pour ce qui concerne les rémunérations et traitements accessoires. Les personnels du titulaire ont instruction de respecter leur caractère confidentiel et de les traiter dans les mêmes conditions de discrétion que les informations considérées comme confidentielles par le titulaire.

Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du titulaire.

Afin d'assurer la protection des informations confidentielles, chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à cette fin, telles que :

- apposition d'une mention de confidentialité sur tous les documents confidentiels qui ne porteraient pas déjà une telle mention

- classement des documents confidentiels dans des meubles fermant à clé

- archivage dans les mêmes conditions et destruction systématique des exemplaires n'ayant plus d'utilité

- signature par l'ensemble des membres du personnel du titulaire amenés à connaître des informations confidentielles d'un engagement personnel et spécifique de confidentialité

Les parties s'engagent à respecter les obligations résultant du présent article pendant toute la durée du marché ainsi que pendant une durée de trois années à compter de son expiration pour quelque cause que ce soit. En outre, dès l'échéance ou la résiliation du marché, le titulaire cesse toute exploitation active des fichiers du pouvoir adjudicateur et s'engage à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers du pouvoir adjudicateur.

Il s’engage également à restituer l’ensemble de la documentation confidentielle remise par le pouvoir adjudicateur et des copies qui auraient pu être faites.

Le pouvoir adjudicateur s’engage à assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire s'engage et à respecter la confidentialité et à assurer la sécurité des données du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 5 du CCAG-PI.

Le pouvoir adjudicateur accepte que le titulaire puisse faire état du fait qu’il assure une prestation pour son compte. Les informations énumérées se limitent à la raison sociale du pouvoir adjudicateur et à l’objet général du marché.

Sauf accord expresse du pouvoir adjudicateur le titulaire n’est pas autorisé à copier les données traitées lors de l’exécution des prestations.

# Article 14 : SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

En application des articles 133 et suivants du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le titulaire peut sous-traiter l’exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l’acceptation de chaque sous-traitant et de l’agrément de ses conditions de paiement par l’administration (DC4). La transgression de ces obligations est un motif de résiliation du marché aux torts du titulaire, conformément à l’article 32 du CCAG-PI.

Le candidat, s’il souhaite sous-traiter une partie de la prestation prise en charge, doit porter à la connaissance de l’administration le nom des sous-traitants, la nature et les sommes maximum à verser par paiement direct au sous-traitant proposé au travers d’un acte spécial (formulaire DC4). Chaque sous-traitant doit en effet, conformément à la loi du 31 décembre 1975 modifiée, être accepté et ses conditions de paiement agréées par l’administration.

La demande d’acceptation et d’agrément (DC4) mentionne :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;

- Le nom, la raison sociale ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant proposé ;

- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;

- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produira une déclaration et un extrait de K-bis de chaque sous-traitant (imprimé DC2).

Pour apporter la preuve qu’il dispose de ce ou de ces sous-traitants pour l’exécution du marché, le candidat devra en outre produire soir le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

# Article 15 : CHANGEMENT AFFECTANT LA SOCIETE

Durant la période de validité du présent marché, le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société et généralement toutes les modifications importantes qui affectent la société.

En l’absence d’une telle information, l’administration ne saurait être tenue responsable des éventuels retards de paiement engendrés.

# Article 16 : STATUT ET REMPLACEMENT D’UN OU DES INTERVENANTS

## 16.1 : Statut des intervenants

L’équipe affectée à l’exécution des prestations par le titulaire relève de la seule autorité hiérarchique et disciplinaire de celui-ci. Le pouvoir adjudicateur ne peut donner des ordres directement au personnel du titulaire ; toute demande doit transiter par le correspondant permanent du titulaire.

Lorsque le personnel du titulaire est amené à effectuer des prestations dans les locaux du pouvoir adjudicateur, le titulaire s’engage à faire observer le règlement intérieur, ainsi que les règles de sécurité, d’hygiène et de confidentialité en vigueur sur le site.

## 16.2 : Modalités de remplacement des intervenants

En cas de changement d'un ou des intervenants dont le profil est mentionné dans sa réponse, le titulaire doit en avertir sans délai le pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec avis de réception, et lui présenter le profil du nouvel intervenant (curriculum vitae) dans un délai de cinq jours maximums à compter de la date d’indisponibilité de l’intervenant en cause.

Le personnel intervenant en remplacement dispose d'un niveau de connaissance de l'environnement du pouvoir adjudicateur identique ou supérieur au personnel intervenant habituellement, et cela qu'il s'agisse de remplacements planifiés (congés) ou de remplacement non planifiés (incapacité de travail).

Le remplaçant proposé est considéré comme accepté si le pouvoir adjudicateur ne le récuse pas dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception de la lettre recommandée mentionnée ci-dessus. Le remplacement d'intervenants ne modifie pas les échéances inscrites au calendrier et la date de référence servant au calcul des pénalités.

Le personnel du titulaire doit être à effectif constant, à charge pour le titulaire de pourvoir au remplacement des absents. Ce remplacement doit se faire sans délai par du personnel de qualification égale ou supérieure à celle du personnel affecté. Toutefois le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas au profil souhaité.

Le remplacement d’une personne de l’équipe par une autre doit faire l’objet d’une période de recouvrement de 8 jours minimum entre les deux personnes pour le transfert de connaissances (aux frais du titulaire).

Le pouvoir adjudicateur ne peut récuser le remplaçant que pour non-conformité au profil initialement proposé et accepté. En cas de récusation, le titulaire dispose à nouveau de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la décision de la récusation, pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur.

Cette procédure de remplacement n’est pas applicable en cas de survenance d'un événement de force majeure, c’est à dire un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l’article 32 du CCAG-PI.

# Article 17 : RESPECT DES DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL

En apposant sa signature à l’acte d’engagement, le titulaire ou son représentant habilité, reconnait, sous peine de résiliation de plein droit dudit présent marché, que l’ensemble des prestations qu’il réalise ou qu’il sous-traite sont effectuées conformément aux dispositions du code du travail relatives notamment :

- au travail illégal,

- à l’hygiène et à la sécurité,

- à l’utilisation de la main d’œuvre étrangère.

# Article 18 : RESILIATION

Lorsque l’exécution des prestations objet du présent marché ne s’effectue pas telle que stipulée dans les pièces constitutives du marché, le pouvoir adjudicateur peut alors résilier le présent marché pour faute du titulaire dans les conditions mentionnées au CCAG-PI, sans préjudice de l’application des pénalités définies à l’article 10 du présent document et sans le versement d’aucune indemnité au titulaire.

## 18.1: Résiliation pour faute du titulaire

La résiliation peut être prononcée pour faute du titulaire dans l’exécution des prestations du marché conformément à l’article 32 du CCAG-PI.

Une mise en demeure précède la résiliation pour faute du titulaire. Elle prend la forme d’une notification au titulaire.

En complément de l’article 32.1 du CCAG-PI et sachant qu’il existe un dispositif d’alerte prévu à l’article L 8222-6 du code du travail par lequel le pouvoir adjudicateur doit enjoindre le titulaire de régulariser sa situation en cas de signalement de manquement par un agent de contrôle, si après mise en demeure par le pouvoir adjudicateur le titulaire ne donne pas suite prononcer la résiliation du marché pour faute du titulaire, sans indemnité, avec exécution aux frais et risques du titulaire.

## 18.2: Résiliation sans mise en demeure préalable

Toutefois, par dérogation à l’article 32.2 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prononcer une résiliation sans mise en demeure préalable si l’une des conditions suivantes est remplie :

 le titulaire déclare ne pas pouvoir tenir ses engagements,

 le titulaire ne respecte pas la clause de confidentialité du présent document,

 le titulaire ne respecte pas la clause de propriété intellectuelle du présent document.

## 18.3 : Exécution de la prestation aux frais et risque du titulaire

Conformément à l’article 36 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et tous les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

La décision de résiliation mentionne expressément la volonté du pouvoir adjudicateur de faire exécuter la prestation dans ces conditions.

# Article 19 : FORCE MAJEURE

Les cas de force majeure suspendent l’exécution du marché. Les cas de force majeure s’entendent comme les événements qui rendent impossible l’exécution de la prestation. Ils doivent être irrésistibles, imprévisibles et extérieurs aux parties.

Si l’une des parties n’est pas en mesure d’exécuter ses obligations du fait d’un cas de force majeure, l’autre partie doit être informée de ce fait sans délai.

Les parties sont, pendant la durée du cas de force majeure et pour une durée maximale de dix jours ouvrés, suspendues de leurs obligations contractuelles respectives sans que le présent marché ne soit résilié.

Dans l’hypothèse où l'événement constituant le cas de force majeure prolonge ses effets au-delà de cette période de dix jours ouvrés, les parties se rencontrent pour convenir des dispositions à prendre.

Si aucun accord ne peut intervenir dans un délai de quinze jours à compter de l’évènement constitutif d’un cas de force majeure, le présent marché peut être résilié de plein droit sans qu’aucune des parties ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

# Article 20 : TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment [le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE («règlement général sur la protection des données » ou RGPD)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=FR) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Dès la notification de l'accord-cadre, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD). En cas de carence de son devoir le titulaire se verra appliquer la pénalité prévue à l’article 10.1 du présent CCP.

Lorsque l’exécution des prestations objet du présent marché ne s’effectue pas telle que stipulée dans les pièces constitutives du marché, le pouvoir adjudicateur peut alors résilier le présent marché pour faute du titulaire dans les conditions mentionnées au CCAG-PI, sans préjudice de l’application des pénalités définies à l’article 10.1 du présent document et sans le versement d’aucune indemnité au titulaire.

# Article 21 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties tentent de résoudre à l’amiable tout différend qui pourrait naître à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution du présent marché.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. La juridiction compétente pour le règlement des litiges est le Tribunal Administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

53 Avenue Gustave Flaubert

76000 Rouen

# Article 22 : DEROGATIONS AU CCAG-PI

Les articles du présent CCAP dérogeant aux articles du CCAG-PI sont les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Articles CCP** | **Articles CCAG-PI** |
| 2 | 4.1 |
| 7.2 | 26.5 |
| 7.3 | 26.2 |
| 10.1 | 14.1 |
| 18.2 | 32.2 |