

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

« Conception et animation d'une formation-action aux approches et aux méthodes du design thinking et de l'intelligence collective »

Procédure SG-SAD3-029-25

Table des matières

1 - Identification du marché	3
1.1 - Objet du marché	3
1.2 - Procédure de passation.....	3
2 - Caractéristiques du marché	3
2.1 - Allotissement.....	3
2.2 - Durée du marché.....	3
2.3 - Forme du marché	4
2.4 - Lieu de l'exécution.....	4
3 - Pièces contractuelles du marché	4
4 - Exécution du marché	5
4.1 - Conduite des prestations.....	5
4.2 - Représentation des parties.....	5
4.3 - Forme des notifications et informations	5
4.4 - Modalités d'émission des bons de commande	5
4.5 - Durée d'exécution des bons de commande.....	6
4.6 - Annulation ou modification d'un bon de commande.....	7
5 - Clause de réexamen.....	7
6 - Traitement de données à caractère personnel.....	7
7 - Clause environnementale	8
8 - Utilisation des résultats	8
8.1 - Régime des droits de propriété intellectuelle	8
8.2 - Prix de la cession des droits	8
9 - Prix du marché.....	8
9.1 - Nature des prix	8
9.2 - Contenu des prix	9
9.3 - Révision des prix.....	9
9.4 - Clause de sauvegarde.....	10
10 - Modalités de règlement.....	10
10.1 - Avance	10
10.2 - Opérations de vérification	10
10.3 - Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	10
10.4 - Modalités de paiement	11
10.5 - Intérêts moratoires	11
11 - Facturation.....	11
11.1 - Mentions obligatoires.....	11
11.2 - Envoi électronique.....	12
11.3 - Changements affectant le titulaire	12
12 - Pénalités	12
12.1 - Relative à l'exécution du marché	12
12.2 - Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel.....	12
13 - Résiliation du marché	12
14 - Assurance.....	13
15 - Sous-traitance.....	13
15.1 - Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre.....	13
15.2 - Déclaration de sous-traitance après notification du marché.....	13
16 - Différend, litige et juridiction compétente.....	14
17 - Dérogations aux documents généraux.....	15

1 - Identification du marché

1.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la conception et l'animation d'une formation-action aux approches et aux méthodes du design thinking et de l'intelligence collective à destination des agents des Ministères de la Transition Ecologique, de l'Aménagement du Territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.

Il doit permettre à la sous-direction de l'innovation pour les transformations de former un vivier de référents dans le domaine de l'innovation publique, dans la conduite de projets mobilisant les approches usagers et les méthodes de *design thinking* et d'innovation collaborative afin de démultiplier l'impact de son action en matière de transformation publique.

Le marché se compose de cinq unités opérationnelles décrites dans le CCTP :

- UO 1 : module « Prendre en main les méthodes du design thinking et de l'intelligence collective » ;
- UO 2 : module « Approfondissement Design thinking : prototypage et tests » ;
- UO 3 : module « Approfondissement Intelligence collective : pratiques intensives » ;
- UO 4 : module « Suivi post-formation design thinking et intelligence collective » ;
- UO 5 : frais engendrés pour les déplacements en Corse et en outre-mer.

1.2 - Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique. Il se réfère au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Les « services de formation du personnel » (CPV 80511000-9) entrent dans la catégorie des services sociaux et autres services spécifiques, lesquels font l'objet d'une procédure adaptée, quel que soit le montant estimé du besoin.

2 - Caractéristiques du marché

2.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.2 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois tacitement d'une durée de douze (12) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois. Chaque reconduction part de la date anniversaire du marché et le titulaire ne peut s'y opposer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, il en informe le titulaire par écrit un mois avant la date d'échéance du marché.

2.3 - Forme du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, au sens des dispositions de l'article L.2125-1 du Code de la commande publique.

Il est conclu avec un montant minimal de 100 000 euros HT€ et un montant maximal 600 000 HT€ pour la durée totale du marché et qui se compose comme suit :

- Un montant minimum de 50 000 € HT et un montant maximum de 300 000 € HT pour la période ferme,
- Un montant minimum de 25 000 € HT et un montant maximum de 150 000 € HT pour chaque période complémentaire reconductible.

2.4 - Lieu de l'exécution

Les lieux des formations sont détaillés à l'article 4.2 du CCTP, ils se situent :

- A la Grande Arche de la Défense
- Dans toutes les Régions métropolitaines (y compris la Corse)
- Outremer : 3 zones de regroupement possibles : Caraïbes (Martinique, Guadeloupe, Saint Barthélémy, Saint Martin, Guyane), Afrique (Réunion, Mayotte), Pacifique (Nouvelle Calédonie, Polynésie, Wallis et Futuna).

3 - Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles — seul faisant foi, cahier des clauses administratives générales excepté, l'exemplaire original unique conservé dans les archives de l'acheteur — sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - L'annexe 1 de l'AE valant annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) fixant les dispositions administratives propres au marché ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) fixant les dispositions techniques propres au marché et ses annexes :
 - L'annexe 1 du CCTP « Offre de service de la Fabrique à projets » ;
 - L'annexe 2 du CCTP « Exemple d'introduction de la méthode design thinking » ;
 - L'annexe 3 du CCTP « Question de conception » (Exemples de supports de formation développés UO1 / UO2 et UO3).
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et paru le 1er avril 2021 au Journal Officiel de la République française ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les curriculums vitae de chaque intervenant ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces contractuelles – dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG/PI - prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/PI, la notification ne comporte que la copie de l'acte d'engagement (AE).

4 - Exécution du marché

4.1 - Conduite des prestations

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont précisés dans le CCTP du présent accord cadre.

4.2 - Représentation des parties

- Représentation du pouvoir adjudicateur

Dès la notification du présent accord-cadre ou au cours de son exécution, l'administration désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le(s) interlocuteur(s) est/sont désigné(s) par la Sous-Direction de l'Innovation pour les Transformations (SDIT).

- Représentation du titulaire

Les prestations sont exécutées par des personnes nommément désignées dans l'offre technique du titulaire, dont les curriculums vitæ sont contractualisés en application de l'article 3 du présent CCAP.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'une ou de plusieurs personnes nommément désignées du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'une ou plusieurs de ces personnes.

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

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 10 jours ouvrés, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

4.3 - Forme des notifications et informations

Les décisions ou informations qui font courir un délai, ainsi que les bons de commande, sont notifiés au titulaire suivant les modalités de l'article 3.1 du CCAG/PI. En cas de notification par courriel, le titulaire en accuse réception par un courriel envoyé en réponse.

4.4 - Modalités d'émission des bons de commande

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Avant d'émettre un bon de commande, l'acheteur, au moyen d'une note de contexte, peut préciser au titulaire la nature du besoin et identifier les contraintes particulières entourant l'exécution de la prestation. Le titulaire, au vu de cette note, établit alors **un devis détaillé, sur la base du BPU**, en indiquant l'intitulé et la quantité des prestations qui lui paraissent le mieux en adéquation avec les besoins exprimés par l'acheteur. Si l'acheteur décide de commander directement la prestation sans devis initial du prestataire, le bon de commande sera accompagné d'une annexe définissant les quantités exactes de chaque UO ainsi que les dates de formation de chaque session.

Les bons de commande précisent la nature et la quantité des prestations dont l'exécution est demandée, en se basant sur les prix indiqués dans le BPU.

Les bons de commande sont signés par la sous-direction de direction de l'innovation pour les transformations ou par toute autre personne placée sous son autorité hiérarchique et, par ailleurs, habilitée à engager des dépenses sur le programme budgétaire du secrétariat général.

Chaque bon de commande est notifié suivant les modalités de l'article 5.3 ci-dessus.

Ils mentionnent les informations suivantes :

- La date d'émission du bon de commande ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La référence et l'objet du marché ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le service émetteur de la commande ;
- L'adresse de facturation et le code exécutant nécessaire pour la facturation électronique (FAC9450075) ;
- La signature de la personne habilitée ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- Les dates de formation des sessions ;
- Les prestations à exécuter désignées par l'intitulé figurant dans le BPU ;
- Le prix unitaire hors taxe ;
- Le montant total hors taxe ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC.

Le titulaire informe l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG/PI, de ses éventuelles observations sur les bons de commande qui lui sont notifiés ; en ce cas, et conformément à l'article 3.7.3 du CCAG/PI, les bons de commande restent pleinement exécutoires.

4.5 - Durée d'exécution des bons de commande

L'article 3.2 du CCAG/PI précise les règles de computation des délais d'exécution. Les bons de commande, comme prévu à l'article 13.1.2 du CCAG/PI, ne sont exécutoires qu'à compter de leur notification.

La durée d'exécution des bons de commande est ainsi directement liée aux dates de début et de fin d'exécution des prestations que l'acheteur fixe en fonction de la nature des prestations commandées.

Le non-respect des délais d'exécution entraîne l'application de pénalités selon les modalités de l'article 12 ci-dessous.

Une prolongation du délai d'exécution ne peut être accordée par l'acheteur que lorsque sont réunies les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/PI, à savoir lorsque les causes faisant obstacle au respect du délai contractuel sont le fait de l'acheteur ou d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le titulaire demande la prolongation du délai d'exécution, avant l'expiration du délai contractuel, selon les modalités de l'article 13.3.2 du CCAG/PI.

Les bons de commande doivent être émis en cours de validité du marché. Leur durée d'exécution doit par ailleurs s'achever, au plus tard, dans les six mois suivant le terme du marché.

4.6 - Annulation ou modification d'un bon de commande

L'acheteur peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution, ou le modifier en augmentant ou en diminuant la quantité des prestations commandées.

L'annulation ou la réduction d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Mais l'acheteur doit porter au crédit du titulaire la valeur contractuelle des prestations fournies, ainsi que les dépenses engagées en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies, dans la mesure où ces dépenses n'ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent pas l'être ultérieurement.

L'annulation ou la modification d'un bon de commande est notifiée au titulaire suivant les modalités de l'article 5.3 ci-dessus. La modification d'un bon de commande est en outre appuyée par un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le bon de commande initial.

5 - Clause de réexamen

Le titulaire a l'obligation d'assurer un suivi de l'ensemble des prestations figurant sur l'annexe financière.

Conformément à l'article R.2194-1 du CCP, le titulaire a toutefois la faculté, pendant la durée de validité du marché de proposer **des modifications sur les prestations en vue de leur amélioration**.

Toute modification ou substitution est subordonnée à l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur formalisé par une modification du contrat. Toute proposition doit être adressée au RPA et doit être accompagnée de sa fiche technique et des données liées au changement.

6 - Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, les titulaires sont soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« règlement général sur la protection des données » – RGPD).

Il apporte à l'acheteur 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.

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

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance (DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) qui comprend les dispositions relatives au RGPD.

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Le titulaire informe l'acheteur de toute violation de données à caractère personnel, dès qu'il en a connaissance, par courrier électronique à l'adresse suivante : marchessdit.sditi.stmar.sg@developpement-durable.gouv.fr. Le titulaire prend toutes les mesures appropriées pour garantir l'intégrité, la confidentialité, la sauvegarde et la disponibilité des données.

Le titulaire s'engage ensuite à notifier la violation le plus rapidement possible au délégué à la protection des données (DPD) de l'acheteur à l'adresse suivante : dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr

Ces notifications contiennent l'ensemble des informations mentionnées au paragraphe 2 de l'article 33 du RGPD et sont accompagnées de toute documentation utile. Le titulaire communique à l'acheteur, dès la notification du marché public, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen.

7 - Clause environnementale

Conformément à l'article n°16.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales. Les prestataires doivent s'engager à respecter les dispositions suivantes :

Dématérialisation des procédures : Tous les documents liés à l'exécution du marché doivent être mis à disposition (kits pédagogiques et méthodologiques et/ou ressources documentaires) de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Déplacements : Dès lors que cela est possible, le titulaire privilégie, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun. Sauf impossibilité, le recours à l'avion doit être proscrit dès lors qu'une alternative de transport en moins de 4 heures existe.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

Les titulaires s'assurent du respect par leurs sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché.

8 - Utilisation des résultats

8.1 - Régime des droits de propriété intellectuelle

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standard) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

Ainsi, le régime d'utilisation des résultats est celui précisé dans le chapitre 6 du CCAG/PI.

Les résultats s'entendent de la définition qu'en donne l'article 32 du CCAG-PI.

Les connaissances antérieures standards et spécifiques sont définies par le Titulaire dans son offre et mises à jour tout au long de l'exécution des prestations objet du marché. Leur régime est celui prévu par les articles 32, 33 et 34 du CCAG-PI.

8.2 - Prix de la cession des droits

L'ensemble des Résultats fait l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du ministère dans les conditions prévues par l'article 35 du CCAG-PI.

Le titulaire ne pourra réclamer aucune somme complémentaire à quelque titre que ce soit.

9 - Prix du marché

9.1 - Nature des prix

Les prix du marché sont mentionnés dans le BPU annexé à l'acte d'engagement. Ce sont des prix unitaires.

Le prix du marché est exprimé en euro.

9.2 - Contenu des prix

Les prix mentionnés dans le BPU correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans le CCAP et le CCTP, prestations qui ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais afférents à la bonne exécution des prestations, toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations. Aucun frais supplémentaire ne sera pris en compte.

Les prix comprennent :

- La production des livrables. Si le prestataire souhaite faire évoluer la liste proposée par l'acheteur, il doit faire valider ces modifications par l'acheteur avant le démarrage de la session de formation ;
- L'évaluation et la capitalisation ;
- La rémunération d'intervenants complémentaires externes éventuels en fonction des modules choisis par le titulaire ;
- La fourniture du matériel nécessaire, la préparation et la remise en état des lieux ;
- Les frais annexes : tous les frais liés aux prestations (dont les éventuels frais de déplacements relatifs au transport et à l'hébergement d'intervenants – à l'exception des déplacements en Corse et en outre-mer).

9.3 - Révision des prix

Conformément à l'article R.2112-7 et suivants du nouveau code de la commande publique, le marché est conclu à prix définitifs.

Les prix initiaux sont établis aux conditions économiques du mois de la remise des offres (M0) pour la première année d'exécution. Les prix sont réputés fermes pendant la première année d'exécution. **Les prix définitifs sont ensuite révisés annuellement, à la date anniversaire.**

Ils sont révisibles, par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire du marché par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (I_n / I_0)$$

Formule dans laquelle :

P est le prix révisé.

P₀ est le prix initial de l'offre mentionné dans le BPU ou le prix de la précédente révision.

I_n est la valeur de l'indice du mois de révision.

I₀ est la date valeur de l'indice du mois de la remise de l'offre.

Les prix ainsi révisés sont fermes pour la nouvelle période d'exécution. Ils s'appliquent à tous les bons de commande notifiés après la révision

L'indice de référence I choisi pour la révision des prix est un indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – A21 NZ – Activités de services administratifs et de soutien Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766361. Il peut être consulté sur le site Internet de l'INSEE.

En cas de disparition de l'indice ci-dessus, un avenant est établi afin d'adopter l'indice se substituant au précédent. Dans le cas où l'indice de remplacement fourni par l'INSEE n'est pas l'équivalent de l'indice initial, ce dernier peut être remplacé par un autre indice plus approprié au regard des prestations du marché.

Avant la date anniversaire du marché, le titulaire propose à l'administration une annexe financière révisée. Il la communique par courrier électronique. L'administration la valide ou apporte les corrections nécessaires. Le prix révisé est arrêté à la 2ème décimale.

9.4 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarif lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 2% par an.

10 - Modalités de règlement

10.1 - Avance

Selon les dispositions de l'article R.2191-3 du code de la commande publique, une avance de 5% est accordée au titulaire, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes et d'un délai d'exécution supérieur à deux mois. Cette avance n'est due que sur la part du bon de commande qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Conformément à l'article R. 2191-7, ce taux de 5 % est porté à 30 % si le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R. 2151-13 du CCP.

Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Son refus doit être expressément indiqué à l'acte d'engagement.

En l'absence d'indication, l'avance est considérée comme acceptée.

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

10.2 - Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont menées dans les locaux de l'acheteur, suivant les modalités de l'article 28 du CCAG/PI. Toutefois, par dérogation à l'article 28.5 du CCAG/PI, le titulaire n'est pas avisé des jours et heures de ces vérifications auxquels il n'assiste pas.

Concernant les UO1 à UO4, l'acheteur désignera un référent en charge de constater, localement, le service fait.

10.3 - Admission, ajournement, réfaction et rejet

À l'issue des opérations de vérification, dans le délai de deux mois, imparti par l'article 28.2 du CCAG/PI, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet suivant les modalités de l'article 29 du CCAG/PI.

10.4 - Modalités de paiement

Le paiement des sommes dues au titre de chaque bon de commande est effectué à l'issue de l'exécution des prestations commandées et de leurs validations par l'acheteur (signature du service fait).

Les paiements sont obligatoirement effectués sur présentation d'une facture établie comme il est indiqué à l'article 12 du présent CCAP.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique, pour les petites ou moyennes entreprises au sens de l'article R. 2151-13 la périodicité des paiements peut être ramenée à un mois, à la demande expresse du titulaire.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture, et après vérification du service fait, conformément 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.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

10.5 - Intérêts moratoires

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

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

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

11 - Facturation

11.1 - Mentions obligatoires

Les factures mentionnent, outre les mentions légales :

- Le numéro et la date de notification du marché
- La dénomination sociale et l'adresse du titulaire
- Les références du compte bancaire
- L'identification précise de l'acheteur
- Le numéro et la date d'émission du bon de commande
- En cas de facture dématérialisée, le code exécutant suivant : **FAC9450075**
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture
- Le détail de la prestation réalisée
- La période de la prestation réalisée
- L'adresse d'exécution de la prestation
- Le montant total hors taxes
- Le taux et le montant de la TVA

- Le montant total toutes taxes comprises
- Le numéro et la date de la facture

11.2 - Envoi électronique

Le titulaire transmet les demandes de paiement sous forme dématérialisée en se connectant sur le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) pour accéder au kit de communication destiné aux fournisseurs. Celui-ci explique les modalités pratiques de mise en œuvre de la dématérialisation des factures.

11.3 - Changements affectant le titulaire

Le titulaire doit prévenir en temps utile et par écrit l'acheteur de tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre). L'acheteur ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications internes au titulaire dont il n'aurait pas eu connaissance.

Les informations, accompagnées de tous les justificatifs utiles, sont envoyées à l'adresse suivante : ministère de la transition écologique et au ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministère de la mer ; SG/DAF/SAS/SAD3 ; Arche Paroi Sud ; 92055 La Défense Cedex ; sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr.

12 - Pénalités

12.1 - Relative à l'exécution du marché

En cas de manquement à ses obligations contractuelles liées aux exigences fonctionnelles précisées dans le CCTP et par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le titulaire encoure des pénalités, comme suit :

Désignation	Montant
Modalités relatives aux Livrables (art.4.6 du CCTP)	100 € / jour de retard

12.2 - Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations prévues à l'article 6 du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 150 euros par heure pour absence de notification à chaque bénéficiaire d'une violation de données à caractère personnelle,
- 50 euros par jour de retard (à compter du jour de la notification en cas de non-communication de l'identité du DPD

13 - Résiliation du marché

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, le marché pourra être résilié à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité.

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les conditions prévues à l'article 39 du CCAG/PI.

14 - Assurance

Le titulaire doit être garanti par une police destinée à couvrir sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'exécution du marché. Le titulaire doit pouvoir fournir pendant toute la durée du marché et sur simple demande de l'administration une attestation émanant de sa compagnie d'assurance.

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

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

15 - Sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à la condition expresse d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.1 - Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit, dans ladite offre, fournir, conformément à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique, une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

15.2 - Déclaration de sous-traitance après notification du marché

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

16 - Différend, litige et juridiction compétente

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique et à l'article 55 du CCAG, lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

Recours au médiateur :

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein des Ministères de la Transition Ecologique, de l'Aménagement du Territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.

A cet effet, la médiatrice interne du MTEATTVL, indépendante de la fonction achats, peut être contactée à l'adresse suivante :

mediateur@developpement-durable.gouv.fr

Pour plus d'informations : lien vers le site internet du ministère : <https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises>

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre. Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le présent marché est régi par le droit français.

Au cas où aucun accord amiable ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige éventuel sera soumis au tribunal administratif compétent. L'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil 95027 CERGY PONTOISE Cedex.
téléphone : 01.30.17.34.00 / télécopie : 01.30.17.34.59
email : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

17 - Dérogations aux documents généraux

Les articles du CCAP cités dans le tableau ci-dessous dérogent aux articles du CCAG/PI correspondants.

Articles du CCAP	Articles du CCAG/PI
3	4.1
3	4.2.1
4.2	3.4.3
10.2	28.5
12.1	14