

## **Marché de retranscription des réunions d'instance (CSE)**

Date limite de remise des offres :

**Vendredi 21 novembre à 12h00**

**Marché n°46\_2025PS**  
**Marché à procédure adaptée**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>4</b>
1.1	Dénomination de l'organisme contractant .....	4
1.2	Type d'acheteur.....	4
<b>ARTICLE 2</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>FORME DU MARCHÉ ET NATURE DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
3.1	Forme du marché .....	4
3.2	Nature du marché .....	4
<b>ARTICLE 4</b>	<b>ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>DURÉE DU MARCHÉ ET POINT DE DÉPART DES PRESTATIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>VARIANTES ET PRÉSENTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....</b>	<b>5</b>
7.1	Pièces particulières.....	5
7.2	Pièces générales .....	5
<b>ARTICLE 8</b>	<b>LE PRIX .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
8.1	Forme des prix.....	6
8.2	Contenu des prix .....	6
8.3	Révision des prix.....	6
<b>ARTICLE 9</b>	<b>DÉFINITION DES PRESTATIONS ET OBLIGATION DE RÉSULTAT .....</b>	<b>6</b>
9.1	Description des prestations.....	6
9.2	Modalités d'organisation de la réunion .....	7
9.3	Modalités de retranscription.....	7
9.4	Obligation de résultat.....	8
9.5	Évolution des prestations.....	8
<b>ARTICLE 10</b>	<b>ENGAGEMENT DU TITULAIRE .....</b>	<b>8</b>
10.1	Responsabilité .....	8
10.2	Équipe et interlocuteur unique .....	8
10.3	Communication des difficultés.....	9
10.4	Discretion et confidentialité.....	9
<b>ARTICLE 11</b>	<b>TRAITEMENT DES DONNÉES .....</b>	<b>9</b>
11.1	Réglementation en vigueur et précisions terminologiques .....	9
11.2	Description du traitement des données à caractère personnel.....	9
11.3	Obligations .....	9
11.4	Droit d'information des personnes concernées par le traitement .....	10
11.5	Exercice des droits des personnes concernées par le traitement.....	10
11.6	Notification des violations des données à caractère personnel .....	10
11.7	Mesures de sécurité .....	11
11.8	Sort des données.....	11
11.9	Obligation du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du Titulaire .....	11
<b>ARTICLE 12</b>	<b>PROPRIÉTÉS INTELLECTUELLES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>12</b>
13.1	Représentation des parties .....	12
13.2	Suivi régulier des prestations .....	13
<b>ARTICLE 14</b>	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE QUANT AU PERSONNEL .....</b>	<b>13</b>
14.1	Obligation générale du Titulaire quant au personnel .....	13
14.2	Responsabilité exclusive du Titulaire quant au personnel .....	13
14.3	Liste nominative du personnel .....	13
14.4	Absence prolongée, départ du personnel, remplacement. ....	14
14.5	Service minimal en cas d'arrêt de travail .....	14
14.6	Récusation du personnel du Titulaire.....	14

<b>ARTICLE 15</b>	<b>MODALITES DE PAIEMENT .....</b>	<b>14</b>
15.1	Avance .....	14
15.2	Modalités de règlement .....	14
15.3	Modalités de facturation .....	15
15.4	Délais de règlement et intérêts moratoires .....	15
15.5	Retenue de garantie .....	16
<b>ARTICLE 16</b>	<b>MODALITES D’EMISSION DES BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>16</b>
16.1	Emission des bons de commandes.....	16
16.2	Délai d’émission des bons de commande .....	17
<b>ARTICLE 17</b>	<b>PENALITES - INDEMNITES.....</b>	<b>17</b>
17.1	Généralités .....	17
17.2	Pénalités .....	17
17.3	Cumul des pénalités .....	17
17.4	Exécution aux frais et risques du Titulaire .....	18
<b>ARTICLE 18</b>	<b>CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE .....</b>	<b>18</b>
18.1	Clause sociale .....	18
18.2	Clause environnementale.....	18
<b>ARTICLE 19</b>	<b>CERTIFICATS .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 20</b>	<b>RESPONSABILITE ET ASSURANCE .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 21</b>	<b>SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>19</b>
21.1	Acceptation des sous-traitants.....	19
21.2	Païement des sous-traitants.....	20
<b>ARTICLE 22</b>	<b>CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 23</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 24</b>	<b>RESILIATION .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 25</b>	<b>LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 26</b>	<b>DEROGATIONS AU C.C.A.G. – F.C.S. ....</b>	<b>23</b>

## Article 1 ACHETEUR PUBLIC

### 1.1 Dénomination de l'organisme contractant

Organisme	Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde
Pouvoir adjudicateur	Monsieur Philippe CLAUSSIN Directeur
Adresse	Place de l'Europe
Code postal	33085
Localité	Bordeaux cedex
Pays	France
Adresse profil acheteur	<a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>

### 1.2 Type d'acheteur

La Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde est un organisme de droit privé gérant une mission de service public soumis à la réglementation des marchés publics régie par le code de la commande publique.

## Article 2 OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la retranscription des réunions tenues par les instances représentatives du personnel (Comité Social et Economique) pour la Caisse Primaire d'Assurance maladie de la Gironde (CPAM).

## Article 3 FORME DU MARCHE ET NATURE DU MARCHE

### 3.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public mixte de type ordinaire pour les prestations récurrentes et sous forme d'accord-cadre à bons de commande pour les prestations à la demande identifiées dans le bordereau des prix.

Dans le cadre du forfait, il est prévu notamment :

- La retranscription de onze (11) réunions (dites « réunions programmées ») de trois (3) heures sous forme de dialogue.

Dans le cadre des prestations à bons de commande, il sera prévu notamment à la demande :

- La demi-heure supplémentaire pour les réunions « programmées », dans le cas où ces réunions dureraient plus de trois (3) heures ;
- La retranscription de réunions dites « exceptionnelles » d'une durée de deux (2) heures sous forme de dialogue ;
- La demi-heure supplémentaire pour les réunions « exceptionnelles », dans le cas où ces réunions dureraient plus de deux (2) heures.

**Ce marché est conclu avec une obligation de résultat. Les prestations prévues devront être réalisées régulièrement et intégralement selon les termes définis au contrat. Si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.**

### 3.2 Nature du marché

Il s'agit d'un marché public de services au sens de l'article L.1111-4 du code de la commande publique.

## Article 4 ALLOTISSEMENT

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, au sens des articles L 2113-11 et R 2113-2 du code de la commande publique. En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## Article 5 DUREE DU MARCHE ET POINT DE DEPART DES PRESTATIONS

Le marché est passé pour une période ferme d'un (1) an à compter **du 19/01/2026**.

Il peut être reconduit trois (3) fois par reconduction tacite pour une durée de un (1) an à chaque fois. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au Titulaire par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, deux (2) mois avant l'expiration de la période considérée.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 24 du présent C.C.P.

## Article 6 VARIANTES ET PRESETATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune variante et prestation supplémentaire éventuelle ne sont autorisées.

## Article 7 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, prévalent selon l'ordre de priorité suivant :

### 7.1 Pièces particulières

- Le règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Le Plan de Dématérialisation des procédures des organismes de Sécurité Sociale (PDOSS)
  - Annexe n°2 : Le Livret de Sécurité de l'Information du Prestataire ;
  - Annexe n°3 : La Charte informatique de l'Assurance Maladie.
  - Annexe n°4 : Fichier questions/réponses (version évolutive)
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
  - Annexe n°1 : l'Acte Contractuel de Confidentialité (ACC)
  - Annexe n°2 : Bordereau de Prix (prix forfaitaires et unitaires)
- Toutes autres pièces contractuelles réclamées au cours de la procédure de passation du marché.

### 7.2 Pièces générales

- Le code de la commande publique ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G.- F.C.S.) arrêté du 19 janvier 2021 ;
- Les normes françaises AFNOR et européennes homologuée ou autres normes reconnues équivalentes applicables en France.

Les candidats déclarent connaître parfaitement ces documents bien qu'ils ne soient pas joints à la publicité.

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

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure. L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, fait seul foi.

## Article 8 LE PRIX

### 8.1 Forme des prix

Il s'agit d'un marché public à prix forfaitaire et unitaire pour les prestations identifiées dans l'annexe financière à l'Acte d'Engagement (Bordereau de Prix).

Il est rappelé qu'au terme de l'article R 2112-6 du code de la commande publique, un prix forfaitaire est un prix « appliqué à tout ou partie du marché, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées ».

Par conséquent, le titulaire s'engage à effectuer une prestation pour le forfait proposé, quelles que soient les quantités réellement livrées ou exécutées. Dans ce cas, la CPAM de la Gironde ne pourra pratiquer une réfaction sur le prix en cas de diminution des quantités mises en œuvre.

A l'inverse, **le titulaire ne peut obtenir un supplément de prix au motif que les quantités réellement livrées ou exécutées pour la prestation sont supérieures à celles qu'il avait prévues (sauf ajout d'un site ou d'une prestation supplémentaire au marché par avenant, ou circonstances exceptionnelles dûment justifiées).**

**Pour rappel** le présent marché est conclu à obligation de résultat, dès lors si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

### 8.2 Contenu des prix

Les prix du présent marché indiqués en annexe financière de l'acte d'engagement (AE), qu'ils soient forfaitaires ou unitaires, s'entendent tous frais compris.

Ces prix comprennent l'ensemble des frais afférents à la prestation (notamment la main d'œuvre, la fourniture de matériels, etc.) aux transports nécessaires, ainsi que tous les frais généraux, bénéfices, charges sociales ou fiscales et taxes diverses, et également les risques d'accident personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

### 8.3 Révision des prix

Les prix sont exprimés en euros hors taxes (H.T.) et toutes taxes comprises (T.T.C.).

Les prix du marché ne sont pas révisables.

## Article 9 DEFINITION DES PRESTATIONS ET OBLIGATION DE RESULTAT

### 9.1 Description des prestations

Le présent marché a pour objet la retranscription, mot à mot des réunions d'instance (CSE), sous forme de document Word (ou équivalent).

Le nombre de réunion est estimé à onze (11) réunions par an, soit environ une (1) réunion par mois, pour une durée moyenne de trois (3) heures par réunion, sans que cela ne porte engagement d'un nombre maximum de réunion annuelle. Ainsi des réunions dites supplémentaires pourront faire l'objet de commandes.

Ces réunions supplémentaires peuvent être des réunions antérieures à la date de notification du présent marché, sans que cela n'entraîne un coût supplémentaire par rapport aux tarifs prévus à l'annexe financière.

Le Titulaire ne participe pas aux réunions. Un enregistrement audio, en format mp3 (ou équivalent), sera envoyé au Titulaire par un lien de téléchargement envoyé lors de l'émission du bon de commande.

## **9.2 Modalités d'organisation de la réunion**

Le Titulaire sera tenu informé, par un mail d'alerte, de la date de tenue de la réunion 72 heures à l'avance, ainsi que de la date d'envoi estimée du bon de commande et de l'enregistrement, sans que cela ne porte engagement de la date d'envoi du bon de commande et du fichier audio.

Le bon de commande ainsi que le lien de téléchargement du fichier audio à retranscrire, sera émis par la suite.

## **9.3 Modalités de retranscription**

Les retranscriptions doivent être la reproduction exacte et intégrale du discours. Il s'agit d'une restitution mot à mot des propos tenus lors de la réunion, en respectant scrupuleusement les termes et tournures employés. Toutefois une reformulation grammaticale minimale est autorisée. La retranscription est uniquement faite sur un programme de traitement de texte tel que Word ou équivalent.

Les réunions se tiennent en langue française, le langage tenu lors de ces réunions, n'est pas technique au point de nécessité des compétences particulières, en dehors notamment d'une maîtrise de la langue française, de l'orthographe, de la syntaxe. Le Titulaire produit les retranscriptions en langue Française.

L'ordre du jour doit être rappelé dans la retranscription, ainsi que la liste des personnes présentes désignées nominativement.

Lors de la retranscription, chaque intervention est précédée du nom de l'orateur, ou la mention « Homme » « Femme » avant la prise de parole, si le nom de l'orateur est inconnu ou n'est pas audible.

Les propos échangés lors de la réunion doivent être retranscrits conformément à la commande, soit une retranscription mot à mot, sous forme de dialogue, sans modification du sens de la phrase.

Le format de la retranscription doit impérativement se faire sous Word (ou application de traitement de texte équivalent).

Le Titulaire communique le nom de l'intervenant à l'organisme une fois le bon de commande réceptionné.

La non-communication du nom de l'intervenant dans les délais prévus, peut faire l'objet d'une pénalité (cf. article 17 du présent CCP).

### **9.3.1 Délai de remise des retranscriptions**

La retranscription doit être remise dans un délai maximum de 8 jours ouvrés, à partir de l'émission du bon de commande et du fichier audio à retranscrire.

Le délai de remise des retranscriptions n'est pas négociable.

### **9.3.2 Compétence attendue du rédacteur**

Aucune compétence spécifique n'est attendue du rédacteur, autre notamment que la maîtrise de la langue française à l'oral ainsi qu'à l'écrit.

Une attention particulière sera apportée à l'autonomie du rédacteur tout au long de la retranscription. Ainsi qu'aux fautes d'orthographe et à la syntaxe lors de la réception des retranscriptions.

Le document final doit être d'un niveau d'orthographe, de grammaire et de syntaxe irréprochable, sans oubli de mots de liaison notamment.

### **9.3.3 Corrections éventuelles des retranscriptions par le Titulaire**

En cas de nécessité, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au Titulaire, autant de fois que nécessaire, d'apporter notamment des modifications ou d'intégrer des remarques dans les retranscriptions.

Le Titulaire, ne sera, en aucun cas, en mesure d'exiger un surcoût lors de ces corrections éventuelles. Le délai de réception des retranscriptions après modification, ne doit pas excéder 1 ou 2 jours ouvrés.

#### 9.4 Obligation de résultat

Le Titulaire est soumis à **une obligation de résultat** concernant l'ensemble du périmètre du marché. Le Titulaire devra donc adapter les moyens nécessaires selon les prestations demandées afin d'obtenir le niveau de qualité requis défini à l'article 9 et 13 du présent C.C.P.

L'obligation de résultat qui incombe au Titulaire repose principalement sur la qualité des prestations de retranscription (réalisées tant dans le cadre du forfait que dans le cadre des prestations unitaires) ainsi que sur la ponctualité de l'envoi des retranscriptions.

Le défaut de ponctualité fait l'objet de pénalités (article 17 du présent CCP).

L'appréciation de la qualité des prestations fournies par le Titulaire repose sur un contrôle prévu à l'article 13 du présent C.C.P.

Un défaut constaté sur la qualité est assorti de pénalités mentionnées à l'article 17 du présent C.C.P.

#### 9.5 Evolution des prestations

L'organisme se réserve le droit de procéder à des augmentations ou des diminutions du volume des prestations mentionnées dans le présent marché en fonction des évolutions de son organisation, de supprimer ou de rajouter de nouvelles instances, ainsi qu'à leur changement de nature dans une limite de 10% selon l'article R.2194-8 du code de la commande publique.

Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

### Article 10 ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Le titulaire fournit les prestations décrites dans sa proposition conformément aux spécifications du présent marché.

#### 10.1 Responsabilité

Le Titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation par le Titulaire, conduisant à une impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'utiliser tout ou partie des résultats, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 24 du présent CCP, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception resté sans effet.

#### 10.2 Equipe et interlocuteur unique

Le Titulaire doit mentionner l'équipe qui sera constituée pour l'exécution des prestations et y désigne un chef de projet qui sera l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur pour l'exécution et le suivi du marché.

L'équipe doit être dimensionnée et adaptée, pour pouvoir répondre à plusieurs demandes simultanées et/ou d'urgence au besoin de l'Organisme/pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire s'engage sur la durée du marché à assurer une pérennité en termes de compétence et de qualification quant à la composition de l'équipe mise en place et mentionnée dans la proposition du Titulaire.

Pour toute modification affectant la composition de l'équipe ayant des répercussions sur l'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se doit d'en être informé. Tout remplacement est soumis à autorisation préalable et expresse du pouvoir adjudicateur et s'effectue à niveau au moins égal de compétence, d'expérience et de formation et sans augmentation du montant des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au Titulaire du marché le remplacement d'un membre de l'équipe en cas de non-satisfaction sur ses prestations, sans que cela n'entraîne un coût supplémentaire pour le pouvoir adjudicateur.



### 10.3 Communication des difficultés

En cas de difficultés quelconques, de risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible en rapport avec l'objet du marché, le Titulaire s'engage à le signaler immédiatement au pouvoir adjudicateur, par voie de courrier électronique.

### 10.4 Discretion et confidentialité

Le Titulaire s'engage à faire preuve de discrétion professionnelle et à respecter la confidentialité qui s'attache à la réalisation de la prestation.

Il s'engage à maintenir le secret le plus absolu sur toutes les informations qui lui seront fournies et dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre des activités qui lui sont confiées, et qui restent la propriété du pouvoir adjudicateur. Le Titulaire n'est en aucun cas autorisé à les reproduire ou les diffuser en dehors du cadre de la prestation. Il demeure tenu par cet engagement au-delà de la durée contractuelle.

En cas de manquement à cette obligation de la part du Titulaire ou, de ses co-traitants ou, de ses sous-traitants, le marché peut être résilié pour faute du Titulaire selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS (2021).

## Article 11 TRAITEMENT DES DONNEES

Cet article a pour objet de définir les conditions de traitement dans lesquelles le Titulaire s'engage à effectuer pour le compte du pouvoir adjudicateur les opérations des traitements de données à caractère personnel définies ci-après.

### 11.1 Réglementation en vigueur et précisions terminologiques

Dans le cadre du présent marché, le Titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 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 (ci-après « le RGPD »), ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement, au sens sur RDGP, est l'acheteur et le sous-traitant est le Titulaire du marché.

### 11.2 Description du traitement des données à caractère personnel

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations, objet du présent marché.

La nature des opérations réalisées sur les données est : le traitement des informations relatives aux prestations de retranscription et aux utilisateurs de la prestation.

Les données à caractères personnel traitées sont à minima : nom, prénom, fonction, service de rattachement.

Les catégories de personnes concernées sont les intervenants des réunions.

Les évolutions possibles des informations mentionnées dans le présent article doivent faire l'objet d'un accord écrit entre l'organisme, pouvoir adjudicateur, et le Titulaire.

### 11.3 Obligations

Le Titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités faisant l'objet du présent marché ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur. Si le Titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
  - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, application ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

#### **11.4 Droit d'information des personnes concernées par le traitement**

Le Titulaire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement des données à caractère personnel, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.

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

#### **11.5 Exercice des droits des personnes concernées par le traitement**

Dans la mesure du possible, le Titulaire aide le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet de décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

#### **11.6 Notification des violations des données à caractère personnel**

Le Titulaire notifie, par courrier électronique, au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'espèce, à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés –CNIL-), si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

La notification doit contenir au moins :

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

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

Après accord écrit du pouvoir adjudicateur, le Titulaire communique, à son nom et pour son compte, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

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

## 11.7 Mesures de sécurité

La description des mesures de sécurité, relatives notamment aux données, que le Titulaire s'engage à mettre en œuvre dans le cadre du présent marché figure dans le mémoire technique de l'offre du Titulaire.

Le Titulaire est responsable de l'organisation du travail, du respect des consignes.

## 11.8 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, et selon le choix du pouvoir adjudicateur, le Titulaire doit :

- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'organisme, pouvoir adjudicateur, ou au tiers désigné par l'organisme ;
- Détruire toutes les données à caractère personnel. Une fois détruire, le Titulaire doit justifier par écrit, sous la forme d'une attestation ou d'un procès-verbal de la destruction des données.

### 11.8.1 Délégation à la protection des données

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

### 11.8.2 Registre des catégories d'activités de traitement

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

- le nom et les coordonnées du pouvoir adjudicateur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelle pour assurer la sécurité du traitement.

### 11.8.3 Documentation

Le Titulaire met à la disposition de l'organisme la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

## 11.9 Obligation du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du Titulaire

L'organisme, pouvoir adjudicateur, s'engage à :

- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Titulaire ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi informatique et Libertés de la part du Titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Titulaire.

L'organisme s'engage également à fournir toutes les informations utiles au Titulaire du marché pour l'exécution de sa prestation.

Il précise dès la notification du marché la liste des interlocuteurs susceptibles de commander des prestations de retranscription ainsi que des personnes chargées du suivi des prestations du marché.

Le Titulaire s'engage à informer immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute saisine ne respectant pas ces dispositions.

## Article 12 PROPRIETES INTELLECTUELLES

Le résultat de la prestation, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont de la propriété exclusive de l'organisme, pouvoir adjudicateur, qui peut librement les utiliser, même partiellement.

Cette exploitation à titre non commerciale s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Les conditions financières de la cession sont comprises dans le montant du marché.

Cette cession est accordée pour la durée légale de la propriété littéraire et artistique.

Les droits concédés par le Titulaire comprennent, au sens le plus large et pour le monde entier :

- les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles ;
- les droits de reproduction, en autant d'exemplaires que nécessaire, par tous moyens et sur tous supports connus ou inconnus ;
- les droits d'adaptation, de modification, de simplification, d'adjonction et de suppression ;
- les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer ;
- de transcription dans d'autres langues tant par la personne publique elle-même que par un intervenant externe ;
- les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation.

Les droits cédés par le Titulaire à l'organisme, pouvoir adjudicateur, sont valables pendant toute la durée de protection légale et pour le monde entier.

L'organisme, en tant que titulaire des droits patrimoniaux du fait de la cession de ceux-ci, intervenue à son bénéfice, sera en droit unilatéralement de faire réaliser par des tiers tout ou partie des opérations qu'elle jugera utile et nécessaire.

Le Titulaire garantit au pouvoir adjudicateur la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels l'organisme pourrait être condamné.

## Article 13 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire est tenu à **une obligation de résultat dans la réalisation des prestations**.

Pour rappel, il s'agit d'un marché avec obligation de résultats et non de moyens. Par conséquent, si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

Pour s'assurer de la bonne exécution des prestations par le Titulaire et que celles-ci correspondent au niveau de qualité attendue par l'organisme, ce dernier effectue des vérifications sur les prestations fournies.

### 13.1 Représentation des parties

L'organisme, ainsi que le Titulaire, désigneront chacun un responsable du suivi du marché.

- Pour l'organisme : le Titulaire sera en relation avec le représentant de la CPAM de la Gironde en la personne de **Madame Stéphanie MARMIN assistance de direction, ainsi que le service Achats et marchés**. Ce binôme sera chargé du suivi de l'exécution des prestations et seront les interlocuteurs directs du Titulaire. Ils sont les correspondants habilités par l'organisme à prendre et à transmettre les informations et décisions nécessaires à la bonne exécution des prestations.
- 
- Pour le Titulaire : dès notification du marché et après chaque modification, le Titulaire s'engage à communiquer les coordonnées de la personne responsable du suivi du marché.  
Ce représentant du Titulaire sera habilité à prendre et à transmettre les informations et décisions nécessaires à la bonne exécution des prestations.  
Le Titulaire s'engage à informer sans délai l'organisme de toute modification d'interlocuteur désigné.

### 13.2 Suivi régulier des prestations

Les prestations sont soumises à des vérifications aléatoires par la responsable du suivi du présent marché représentant la CPAM. Celles-ci sont destinées à constater que les prestations répondent aux stipulations prévues dans le marché.

La Responsable chargée du suivi du présent marché représentant la CPAM de la Gironde centralise les informations et remarques des divers instances présentes aux réunions, et lui seul est habilité à prendre contact avec le Titulaire concernant l'application technique et organisationnelle du marché.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le Titulaire n'assiste pas aux opérations de vérifications.

Conformément à l'article 30.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur vérifie les retranscriptions prévues à l'article 9 du présent C.C.P. et notifie sa décision dans un délai de 15 jours calendaire. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Toute vérification fait l'objet d'une notification, dans laquelle le pouvoir adjudicateur prononce l'admission définitive, avec réserve, avec réfaction ou rejet :

- si les prestations répondent aux stipulations, le pouvoir adjudicateur notifie une décision d'admission ;
- si les prestations sont admises avec réserve(s), le pouvoir adjudicateur prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour apporter les corrections nécessaires ;
- si le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne satisfont pas complètement aux conditions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon les imperfections constatées ;
- si les prestations ne répondent pas aux stipulations, la personne publique prononce le rejet des prestations. La décision est motivée et précise les modalités d'exécution des prestations.

## Article 14 CONDITIONS DE TRAVAIL ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE QUANT AU PERSONNEL

### 14.1 Obligation générale du Titulaire quant au personnel

Les prestations du présent marché seront exécutées sous l'entière responsabilité du Titulaire qui devra se conformer strictement :

- Aux prescriptions du présent C.C.P. pour lequel le Titulaire sera attributaire,
- Aux dispositions légales et contractuelles énumérées aux articles 14.2 à 14.9 du présent C.C.P. (les dispositions légales s'appliquent de plein droit même dans le silence du présent CCP).

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.

La responsabilité du Titulaire peut être engagée dans la mesure où il n'a pas procédé aux vérifications requises pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'organisme.

### 14.2 Responsabilité exclusive du Titulaire quant au personnel

Le personnel affecté par le Titulaire à l'exécution des prestations, objet du marché, demeure en toutes circonstances et en tout lieu placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusive du Titulaire.

Il est expressément entendu que les personnels du Titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (légalisation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements ...).

Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du Titulaire pendant la durée des prestations relève de la compétence du Titulaire.

### 14.3 Liste nominative du personnel

Le Titulaire fournit à l'organisme la liste nominative des personnels intervenant dans le cadre des prestations et sur laquelle est reportée la qualification correspondante de chacun d'entre eux. Cette liste est fournie dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de notification du marché.

Cette liste est mise à jour à chaque modification de personnel. La liste modifiée du personnel devra être communiquée à l'organisme dans les 5 jours ouvrés à compter de la modification.

#### 14.4 Absence prolongée, départ du personnel, remplacement.

En cas d'absence ou de départ du personnel du Titulaire affecté à l'exécution des prestations faisant l'objet de ce marché, ce dernier doit immédiatement en aviser l'organisme par tout moyen, y compris de manière électronique et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, en remplaçant la personne absente, par un personnel de niveau équivalent.

Toute absence et tout remplacement, même de courte durée, devront être impérativement et promptement signalés à l'organisme soit avant le départ de l'agent dans l'hypothèse de congés programmés ou le jour même en cas de maladie, d'absences imprévues.

#### 14.5 Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas de grève de son personnel, le Titulaire s'engage à assumer ses obligations sans conséquence pécuniaire pour l'organisme. Les frais de grève au sein de l'entreprise du Titulaire ne constituent en aucune manière un fait relevant de la force majeure.

En cas de grève de son personnel, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour réaliser les prestations objet du présent marché.

Il doit en informer l'organisme afin que celui-ci agrée expressément ou rejette le candidat proposé. Dans ce dernier cas, le Titulaire proposera alors un nouvel intervenant soumis à l'agrément de l'organisme.

En aucun cas le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du tarif indiqué.

#### 14.6 Récusation du personnel du Titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des prestations, l'organisme se réserve le droit de demander la récusation des personnels du Titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution de la prestation, sans que la décision de l'organisme nécessite de justification et n'entraîne des coûts supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels dans les conditions précisées aux articles 14.3 et 14.5 du présent document.

### Article 15 MODALITES DE PAIEMENT

#### 15.1 Avance

Conformément à l'article L.2191-2 du code de la commande publique, une avance sera accordée au Titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-5 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part (cf. Acte d'Engagement).

#### 15.2 Modalités de règlement

**Les factures seront établies mensuellement.**

##### 15.2.1 Pour la partie forfaitaire :

La redevance forfaitaire est composée des prestations dont la fréquence est détaillée à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le montant de la redevance forfaitaire **se compose des prestations réellement exécutées** et est facturable et payable mensuellement à terme échu.

Les prestations sont payables **après attestation du « service fait »** par l'organisme.

##### 15.2.2 Pour la partie à bons de commande :

Chaque bon de commande donne lieu à l'établissement d'une facture une fois la prestation terminée.

La facturation ne pourra donc intervenir qu'après exécution complète de la prestation.

Le montant à facturer résulte de l'application des prix unitaires indiqués en annexe à l'acte d'engagement.

Le paiement interviendra après validation de la prestation via l'apposition par l'organisme du service fait.

### 15.3 Modalités de facturation

Les factures afférentes aux paiements sont établies en un original et adressées à :

**CPAM de la Gironde**  
**Département logistique – Unité ordonnancement**  
**Place de l'Europe**  
**33085 Bordeaux Cedex**

Les factures doivent comporter les indications suivantes :

- le nom et adresse du Titulaire,
- le cas échéant, le numéro de son compte bancaire ou postal,
- la référence du marché (numéro du marché),
- le lieu, les dates d'exécution et la nature des prestations,
- la durée totale des réunions,
- le numéro de la commande le cas échéant,
- le prix total HT, le montant de la TVA et le prix total TTC de chaque prestation.

L'organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement, ou à tout autre compte communiqué par courrier par le Titulaire.

Chaque facture sera transmise, déduction faite de toutes les pénalités qui auront été émises sur la période échue. Si la facture n'est pas conforme, elle sera retournée au candidat afin qu'il la remette en conformité avec le marché.

Pour le premier et le dernier mois, les sommes à payer seront, en cas de mois incomplet, déterminées au « prorata temporis » sur la base d'un mois de trente (30) jours.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la prestation. Le titulaire n'est autorisé à facturer aucun frais supplémentaire.

Le droit à présentation de la facture court à compter de la date d'admission des prestations.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse la facture. En cas de refus par le pouvoir adjudicateur, le titulaire la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités imposées ou toute mention erronée ou absente.

Le comptable assignataire est désigné à l'acte d'engagement. Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'acte d'engagement, ouvert par le titulaire.

### 15.4 Délais de règlement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article L 2192-10 et R 2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément à l'article L 2191-13 du code de la commande publique, dès l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le titulaire a droit, de plein droit et sans autre formalité, au versement des intérêts moratoires

Au regard de l'article R 3133-27 du code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à quarante euros (40 €).

Au regard de l'article R 3133-25 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les pénalités dont le titulaire serait redevable au titre des dispositions de l'article 17 du présent cahier des clauses particulières seront déduites du montant hors taxes de la facture.

### 15.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie concernant les prestations forfaitaires et les prestations à bons de commande.

## Article 16 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

### 16.1 Emission des bons de commandes

Dans un premier temps le Titulaire recevra un e-mail d'alerte, l'informant de la date de la réunion, ainsi que la date estimée de l'envoi du bon de commande et du fichier audio à retranscrire. Ce mail lui sera adressé 72 heures avant la tenue de ladite réunion.

Dans un second temps, le bon de commande sera émis, notamment par Madame Stéphanie Marmin Assistante de direction.

Lors de l'émission de ce bon de commande, qui pourra prendre la forme d'un mail, sera également joint un lien permettant le téléchargement du fichier audio à retranscrire.

Le téléchargement se fera via une plateforme interne, sécurisée, avec un accès restreint et limité.

#### Le bon de commande précise :

- Le numéro du bon de commande ;
- Les références du marché (numéro du marché) ;
- Le type de prestation attendue ;
- Le nombre d'intervenants ;
- L'instance en cause lors de la réunion ;
- L'ordre du jour ;
- Le nom des présents ;
- La date et l'heure de la réunion ;
- Le lieu et la période de réalisation de la prestation ;
- La date estimée de l'envoi du fichier (si l'envoi s'effectue à une date ultérieure, aucune majoration ou frais supplémentaire ne peut être appliqué) ;
- Le coût total HT, au regard de la durée de la réunion et de l'Annexe financière à l'Acte d'Engagement.

Les bons de commande sont établis sur la base de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Lorsque la réunion est supérieure à une durée de trois (3) heures, une facturation supplémentaire est appliquée, sur la base des prix unitaires intégrés à l'annexe financière de l'acte d'engagement. Cette durée supplémentaire ne peut être facturée que sur la base de l'annexe financière à l'acte d'engagement. Aucune autre majoration supplémentaire ne peut y être appliquée.

Des bons de commande pourront être émis par l'organisme pour la réalisation de prestations supplémentaires non prévues dans la partie forfaitaire, cela peut notamment comprendre des réunions antérieures à la date de notification du présent marché.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au terme du marché, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder de un (1) mois la date limite d'exécution du marché.

La durée maximale d'exécution d'un bon de commande est fixée à 1 mois.

En cas de non-exécution d'un bon de commande, il est fait application des pénalités de retard prévues à l'article 17 du présent C.C.P.



## 16.2 Délai d'émission des bons de commande

Les bons de commandes seront émis à la date d'envoi du lien de téléchargement du fichier audio à retranscrire. Un mail d'alerte est obligatoirement envoyé au Titulaire, 72 heures avant la tenue de la réunion faisant l'objet de la retranscription. Ce mail prévoit une date estimative d'envoi du bon de commande.

Pour les réunions qui se tiennent en urgence, le délai d'émission du mail d'alerte est de un (1) jour maximum avant la réunion.

Les délais de réponse à la sollicitation, diffèrent en fonction de l'urgence des prestations objet du bon de commande.

- Pour les prestations classiques, à savoir les réunions ne présentant pas d'urgence particulière, le Titulaire devra **répondre à la sollicitation dans un délai de 24 heures (à compter de la notification du mail d'alerte)**.
- Pour les prestations dites urgentes, la société **devra répondre à la sollicitation sous 4 heures (à compter de la notification du mail d'alerte)**.

## Article 17 PENALITES - INDEMNITES

### 17.1 Généralités

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

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S, les pénalités sont applicables de plein droit et immédiatement dès le premier (1<sup>er</sup>) euro(€) et sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'organisme de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du présent marché aux frais et risques du Titulaire selon les dispositions de l'article 17.4 du C.C.P.

### 17.2 Pénalités

#### 17.2.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, tout dépassement de délai, quelle qu'en soit la nature, peut entraîner, sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard d'un montant de :

- 15% du montant de la prestation en cause par jour calendaire de retard dans le cadre de la première réception de la retranscription ;
- 15% du montant de la prestation en cause par jour calendaire de retard dans le cadre de demande de modification notamment, de la retranscription ;

Ces pénalités sont cumulatives et elles seront déduites de la facture mensuelle du titulaire le mois suivant le calcul des pénalités dans le respect des règles du cumul définies à l'article 17.3 du présent CCP.

#### 17.2.2 Autres pénalités

Comme prévu à l'article 9.3 du présent C.C.P, le nom de l'intervenant doit être communiqué dans un délai de 12 à 48 heures après réception du bon de commande initial. A défaut de communication du nom de l'intervenant par le Titulaire, une pénalité de 10 % du montant de la prestation en cause sera appliquée.

Le défaut de qualité, au regard des critères énoncés dans le Règlement de la Consultation, de la retranscription, apprécié unilatéralement par le représentant de l'organisme, conduit à appliquer au Titulaire une pénalité de 30% du montant de la prestation en cause.

### 17.3 Cumul des pénalités

Les pénalités énumérées ci-dessus à l'article 17.2 sont cumulables.

Elles sont plafonnées à 30 % maximum du montant total mensuel des prestations (prestations forfaitaires et unitaires).

En tout état de cause, le montant total des pénalités liées à l'exécution des prestations enregistrées au cours d'une année d'exécution ne pourra pas excéder 25% du montant total annuel des prestations (prestations forfaitaire et à bons de commande).

Au-delà de 3 mois de prestations pénalisées, l'organisme se réserve le droit de résilier le présent marché.

#### **17.4 Exécution aux frais et risques du Titulaire**

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, en cas de défaillance répétée du Titulaire, dûment constatée par lettre recommandée avec accusé de réception, l'organisme se réserve la possibilité d'assurer le service, aux frais et risques du Titulaire, par toute personne physique ou morale et tous moyens appropriés.

A compter de la troisième commande défaillante (consécutive ou non), l'organisme peut résilier le marché sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception et ce, avec un préavis de huit (8) jours.

Par ailleurs, l'organisme se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts devant le juge pour réparation du préjudice subi par la faute du Titulaire.

### **Article 18 CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE**

#### **18.1 Clause sociale**

Par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-FCS, aucune clause sociale n'est prévue.

#### **18.2 Clause environnementale**

Par dérogation à l'article 16.2 du CCAG-FCS, aucune clause environnementale n'est prévue.

### **Article 19 CERTIFICATS**

En application de l'article L. 8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date notification du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'organisme n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

1) Dans tous les cas, les documents suivants devront être remis :

a. Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 143.15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six (6) mois ;

b. Une attestation sur l'honneur du Titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le Titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a. ou au b. du 2° datant de moins de six (6) mois ;

2) Lorsque l'immatriculation du Titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de trois (3) mois;

b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou lorsque le Titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou, au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait K bis ni une carte d'identification, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;

c. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3) Lorsque le Titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce Titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 1221-10, L 3243-2 et R 3243-1 du code du travail.

4) Si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, l'organisme se fait remettre dans les mêmes conditions les documents énumérés à l'article D 8222-7 du code du travail.

Les documents et attestations demandés doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Le Titulaire devra adresser les documents cités ci-dessus, au **Pôle Régional des Achats** par voie électronique à l'adresse suivante : [achat-marché.cpam-bordeaux@assurance-maladie.fr](mailto:achat-marché.cpam-bordeaux@assurance-maladie.fr)

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire.

Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure. Passé ce délai et malgré la mise en demeure, le présent marché pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 24 du présent C.C.P.

## **Article 20 RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

La responsabilité civile du Titulaire est engagée lors de l'exécution des prestations du présent marché.

Les franchises sont à la charge du Titulaire.

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile et couvrant, notamment, tous les risques inhérents à l'exercice de son activité ainsi que ceux résultant des agissements de son personnel, que ce soit à l'encontre des personnes ou à celle des biens.

La garantie devra être illimitée pour les dommages corporels. La franchise est à la charge du Titulaire.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire devra justifier à l'appui de son offre de la souscription aux assurances nécessaires.

L'organisme se réserve le droit de demander au Titulaire de produire, à tout instant un justificatif qui devra être fourni sous 48 heures à compter de la demande.

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

## **Article 21 SOUS-TRAITANCE**

### **21.1 Acceptation des sous-traitants**

En vertu des dispositions des articles L.2193-2 et L.2193-3 du code de la commande publique, le Titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché, sous réserve de l'acceptation de l'organisme et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

L'acceptation du ou des sous-traitant(s) et l'agrément de leur(s) condition(s) de paiement sont soumis aux dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses du présent marché.

Le Titulaire du marché demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'organisme, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent. Cet acte mentionne notamment : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'ensemble des dispositions visées dans les pièces constitutives du présent marché s'appliquent à l'ensemble des intervenants.

**La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.**

## **21.2 Paiement des sous-traitants**

Le pouvoir adjudicateur paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale ou supérieure à 600 € TTC.

Conformément à l'article R 2193-11 du code de la commande publique, le(s) sous-traitant(s) adresse(nt) la demande de paiement au Titulaire du marché par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé.

Le Titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception ou du récépissé mentionnés à l'article R 2193-12 du code de la commande publique, pour donner son accord ou notifier son refus, d'une part au sous-traitant et d'autre part au pouvoir adjudicateur.

Passé ce délai de quinze (15) jours, le Titulaire du marché est réputé avoir accepté la demande de paiement du sous-traitant, conformément à l'article R 2193-13 du code de la commande publique.

Les dispositions des articles R 2193-14 à R 2193-16 du code de la commande publique s'appliquent.

## **Article 22 CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL**

1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :

- . prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- . ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- . ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,

. ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,  
. ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

. la divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,  
. les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,  
. les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie,

4. Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

De plus, le présent document ainsi que les autres documents du Dossier de Consultation des Entreprises (annexes comprises) sont et demeureront la propriété de la CPAM de la Gironde. Ils doivent être utilisés dans le cadre exclusif de la Consultation, objet du présent document. Leur diffusion et leur reproduction, intégrales ou partielles, sur quelque support que ce soit, sont interdites sans autorisation préalable écrite de la CPAM de la Gironde.

L'entreprise soumissionnaire s'engage à tenir comme strictement confidentiels directement et/ou indirectement, sous quelque forme que ce soit :

- Le contenu du Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Toute information portée à sa connaissance dans le cadre de la présente Consultation ;
- Les plans et annexes ;
- L'ensemble des informations et documents communiqués dans le cadre de la présente Consultation.

L'entreprise soumissionnaire sera seule responsable, à l'égard de la CPAM de la Gironde, du respect par ses associés, dirigeants, salariés et/ou représentants des dispositions qui précèdent.

Les entreprises soumissionnaires s'engagent à ne pas se concerter et à ne pas communiquer entre eux sur les informations en lien avec la présente Consultation ou sur les éléments qu'ils comptent transmettre à la CPAM de la Gironde au titre des offres formelles, de sorte à créer une entente et à fausser la présente Consultation.

En conséquence, toute violation des dispositions précitées par l'un ou plusieurs associés, dirigeants, salariés et/ou représentants de l'entreprise soumissionnaire, engagera la responsabilité personnelle de celui-ci à l'égard de la CPAM de la Gironde.

La CPAM de la Gironde se réserve, en outre, la possibilité d'écarter à tout moment, toute offre (Offre(s)) remise par une entreprise soumissionnaire qui manquerait au strict respect de la présente obligation de confidentialité.

La CPAM de la Gironde s'engage à tenir comme strictement confidentiel le contenu des Offres faites par les entreprises soumissionnaires.

Les obligations de confidentialité pesant sur les entreprises soumissionnaires et la CPAM de la Gironde en vertu de la Consultation s'imposeront à eux durant toute la procédure de la Consultation et durant les six (6) mois suivant la notification de décision faite aux entreprises soumissionnaires.

Le Titulaire retenu ne pourra faire de communication en lien avec la présente Consultation (et plus généralement en lien avec la CPAM de la Gironde) et ce sur quelque support que ce soit (papier ou digital, à usage interne ou externe), sans autorisation préalable écrite de la CPAM de la Gironde.

Enfin, les entreprises soumissionnaires à l'élaboration du dossier de réponse s'engagent formellement à ne pas faire état, pour les besoins de leur publicité, de leur participation à cette Consultation ou de la signature d'un éventuel contrat et de son application consécutive.

Aucune mention (publication, démonstration, présentation, etc.) faisant référence à la CPAM de la Gironde ou aux éléments entrant dans le cadre de la présente Consultation n'est autorisée sans l'accord préalable et écrit de la CPAM de la Gironde.

Les dispositions relatives au règlement européen sur la protection des données (RGPD) doivent être respectées. Permettant de garantir un traitement des données répondant aux exigences du RGPD ainsi que la protection des droits.

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par l'Organisme ou, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« le règlement européen sur la protection des données ») et la loi 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée (« Loi informatique et libertés »).

De plus, le Titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par ses salariés et à ses partenaires.

#### **Objet et description du traitement**

- Le Titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
- Les données à caractère personnel traitées sont les données des assurés ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des assurés.

#### **Obligations du Titulaire du marché**

- Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
- Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et en informer le responsable du traitement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

#### **Obligations du Pouvoir adjudicateur**

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) de la CPAM de la GIRONDE est joignable à l'adresse mail suivante : [dpo-cpam-gironde@assurance-maladie.fr](mailto:dpo-cpam-gironde@assurance-maladie.fr)

Le responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au Titulaire du marché les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre.

## Article 24 RESILIATION

L'organisme peut, si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent marché, prononcer la résiliation du marché.

Les conditions et les modalités de résiliation applicables au marché sont celles prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Outre ces cas de résiliation, l'organisme se réserve la possibilité de résilier le marché dans les cas suivants :

- Au-delà de 3 mois de prestations pénalisées, l'organisme se réserve le droit de résilier le présent marché (en application de l'article 17.4 du présent C.C.A.P. relatif au cumul de pénalités),
- A compter de la troisième commande défailante (consécutive ou non), l'organisme peut résilier le marché sans indemnité (en application de l'article 17.4 du présent C.C.P. relatif à l'exécution aux frais et risques du Titulaire).

## Article 25 LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE

Si des difficultés devaient s'élever entre l'organisme et le Titulaire quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de conciliation définie aux articles R 2197-1 et suivants du code de la commande publique.

La juridiction compétente est la juridiction de droit commun du ressort du siège social de l'organisme :

**Tribunal Judiciaire de Bordeaux,**  
**30 rue des Frères Bonie,**  
**CS 11403,**  
**33 077 Bordeaux**  
**Tél : 05 47 33 90 00**

## Article 26 DEROGATIONS AU C.C.A.G. – F.C.S.

Articles du présent C.C.A.P. par lesquels sont introduites ces dérogations :	Articles du C.C.A.G.-F.C.S. auxquels il est dérogé :	Objet de la dérogation :
7	4	Pièces contractuelles
17	14.1	Pénalités
13	22.3	Exécution des prestations
18	16	Clauses sociales et environnementales
20	9.2	Assurance