



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE, ÉNERGÉTIQUE
ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
général**

Coaching professionnel individuel et collectif de cadres supérieurs des ministères économiques et financiers et du ministère de l'Europe et des affaires étrangères et supervision des coachs internes des ministères économiques et financiers

Lot 1 : prestations de coaching professionnel individuel et collectif et supervision de coachs

Lot 2 : prestations digitales de coaching professionnel individuel

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES – commun aux deux lots

Numéro de consultation : BAMAC-2026-303-coaching

Procédure de passation : Procédure adaptée article R.2123-1 3° du code de la commande publique

TABLE DES MATIERES

Article 1 –	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 2 –	ALLOTISSEMENT	5
Article 3 –	FORME DU MARCHÉ	5
Article 4 –	DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	6
4.1	Cadre général.....	6
4.2	Reconduction du marché.....	6
Article 5 –	LIEU D'EXÉCUTION	6
Article 6 –	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
Article 7 –	MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
7.1	Représentation des parties.....	7
7.1.1	Réunion de lancement	7
7.1.2	Représentation de l'acheteur.....	7
7.1.3	Représentation du titulaire.....	7
7.2	Conditions d'exécution.....	7
7.2.1	Remplacement des intervenants	7
7.2.2	Exigences relatives aux prestations	8
7.3	Obligations du titulaire	8
7.3.1	Obligation de conseil.....	8
7.3.2	Obligation d'information	8
7.3.3	Obligation de confidentialité	8
7.3.4	Mesures de sécurité	8
7.4	Responsabilité du titulaire.....	9
7.5	Traitement de données à caractère personnel.....	9
7.5.1	Précisions terminologiques :.....	9
7.5.2	Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)	9
7.5.3	Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)	10
7.5.4	Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD).....	10
7.5.5	Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)	10
7.5.6	Mesures de sécurité.....	11
7.5.7	Sort des données (article 28.3.g du RGPD).....	12
7.5.8	Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD).....	12
7.5.9	Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)	12
7.5.10	Documentation (article 28.3.h du RGPD).....	13
7.5.11	Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire	13
7.5.12	Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion.....	13
7.6	Constatation de l'exécution des prestations et admission.....	14
7.6.1	Contrôle	14
7.6.2	Opérations de vérification	14
7.6.3	Décision après vérifications.....	14
7.7	Considérations sociétales.....	15
7.8	Clause d'insertion par l'activité économique.....	15
7.8.1	Les publics visés.....	15
7.8.2	Objectif d'insertion.....	16
7.8.3	Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.....	16
7.8.4	Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales.....	17
7.8.5	Les modalités de contrôle de l'action d'insertion.....	18
7.9	Clauses environnementales.....	19
7.9.1	Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :.....	19
7.10	Pénalités.....	19
7.10.1	Pénalités de retard	19
7.10.2	Pénalité pour annulation ou non-tenu d'une séance de coaching en raison du titulaire	20
7.10.3	Pénalités liées au non-respect de la confidentialité ou du secret des affaires.....	20

7.10.4	Pénalités liées aux manquements RGPD	20
7.10.5	Pénalités liées aux considérations sociétales	21
7.10.6	Pénalités liées à la sous-traitance	21
7.10.7	Pénalités liées à la facturation	21
7.10.8	Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	21
Article 8 –	MESURES DE SÉCURITÉ	21
Article 9 –	RÉGIME FINANCIER	21
9.1	Forme et contenu des prix	21
9.2	Variation des prix	22
9.3	Clause de sauvegarde	22
9.4	Avances	22
9.5	Modalités financières	22
9.5.1	Répartition des paiements	22
9.5.2	Intérêts moratoires	23
9.6	Modalités d'émission et d'exécution des bons de commande	23
9.6.1	Émission des bons de commande	23
9.6.2	Modalités de dévolution des bons de commandes	23
9.6.3	Contenu des bons de commande	25
9.6.4	Exécution des bons de commande	25
9.6.5	Fin anticipée, annulations et reports de séances	25
9.7	Modalités de facturation	26
9.7.1	Mentions obligatoires	26
9.7.2	Taux de TVA	26
9.7.3	Monnaie	26
9.7.4	Transmission des factures	26
Article 10 –	DISPOSITIONS DIVERSES	27
10.1	Forme des notifications et des informations	27
10.2	Langue	27
10.3	Sous-traitance	27
10.4	Propriété intellectuelle	28
10.5	Assurances	28
10.6	Autres obligations administratives	28
10.7	Résiliation	29
10.8	Exécution aux frais et risques du titulaire	29
10.9	Clause de non-exclusivité	29
10.10	Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	30
10.10.1	Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire :	30
10.10.2	Suspension à l'initiative de l'acheteur	30
10.10.3	Prolongation du délai d'exécution des prestations	31
10.10.4	Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée	31
10.10.5	Indemnisation	32
10.10.6	Demandes indemnitaires	32
10.11	Différends	32
10.12	Litiges et contentieux	33
Article 11 –	ÉVALUATION DES FOURNISSEURS	33
Article 12 –	DÉROGATIONS	34
Article 13 –	ANNEXES	34
13.1	Annexe 1 : grille d'évaluation des fournisseurs	34

Article 1 – **OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre a pour objet le coaching professionnel individuel et collectif de cadres supérieurs des ministères économiques et financiers et du ministère de l'Europe et des affaires étrangères et la supervision des coachs internes des ministères économiques et financiers.

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

Le détail des prestations est indiqué dans le CCTP ; référence BAMAC-2026-303-coaching.

Article 2 – **ALLOTISSEMENT**

Le présent marché comporte 2 lots.

n° du lot	intitulé
1	prestations de coaching professionnel individuel et collectif et supervision des coachs
2	prestations digitales de coaching professionnel individuel

Article 3 – **FORME DU MARCHÉ**

Le marché est passé selon la procédure adaptée article R.2123-1 3° du code de la commande publique.

Il est multi-attributaire. En vertu du principe de la multi-attribution, il peut être conclu avec deux candidats maximum par lot sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins par l'administration parmi les titulaires du marché.

Les parts à bon de commande sont sans minimum, avec les maxima suivants :

n° du lot	Montant maximum sur toute la durée du marché
1	3 000 000€ HT
2	4 000 000€ HT

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin de validité du marché. La durée d'exécution d'un bon de commande émis le dernier jour de validité du marché ne peut excéder 6 mois.

Article 4 – **DURÉE DE L'ACCORD-CADRE**

4.1 **Cadre général**

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

4.2 **Reconduction du marché**

Le marché public est tacitement reconduit pour deux périodes complémentaires de douze mois chacune.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire trois mois avant l'échéance du marché.

Dans le cas d'une non-reconduction, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Article 5 – **LIEU D'EXÉCUTION**

Les prestations peuvent s'exécuter dans les locaux du titulaire, dans ceux de l'administration ou de façon dématérialisée.

Article 6 – **DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) mis à disposition à la l'attribution et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI 2021) ;
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000021158419/>
- le mémoire technique – cadre de réponse ;
- les bons de commande.

Toute clause portée sur une documentation transmise par le titulaire et contraire aux pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Article 7 – **MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Réunion de lancement

Dès la notification du marché, une réunion de lancement est organisée avec les délégations à l'encadrement supérieur (DES) des deux ministères.

Cette réunion a lieu dans les locaux des ministères économiques et financiers ou à distance et a pour objet de permettre au titulaire de mettre en place l'organisation et les moyens à mettre en oeuvre pour exécuter les prestations.

7.1.2 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

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

Le représentant de la personne publique est le délégué à l'encadrement supérieur du secrétariat général ou son représentant.

7.1.3 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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

7.2 Conditions d'exécution

7.2.1 Remplacement des intervenants

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

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

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 5 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

7.2.1.1 Niveaux minimums des intervenants

L'accompagnement de cadres supérieurs demande des compétences de trois types :

- Avoir reçu une formation de coach certifié pour les prestations qui le nécessitent ;
- Avoir reçu une formation de superviseur pour les prestations qui le nécessitent ;

- Disposer des compétences et de l'expérience nécessaires pour accompagner des cadres supérieurs, individuellement et en groupe.

Les coaches et superviseurs proposés par les titulaires devront être agréés par les délégués à l'encadrement supérieurs des MEF et du MEAE pour pouvoir intervenir et réaliser les prestations attendues.

Au cours de l'exécution du marché, le titulaire pourra proposer de nouveaux coaches et de nouveaux superviseurs, qui devront alors être agréés par les deux délégués à l'encadrement supérieur.

7.2.2 Exigences relatives aux prestations

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

7.3 Obligations du titulaire

7.3.1 Obligation de conseil

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

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

7.3.2 Obligation d'information

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

7.3.3 Obligation de confidentialité

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

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

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

7.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des

informations.

7.4 Responsabilité du titulaire

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

7.5 Traitement de données à caractère personnel

7.5.1 Précisions terminologiques :

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

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

7.5.2 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent marché public. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
- Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu

du présent marché public :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

7.5.3 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

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 marché rédaction.

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

7.5.4 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)

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

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

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

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

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : envoi d'un message signalant le problème et appel téléphonique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

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

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

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, 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 des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que 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.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations Le titulaire aide l'acheteur :

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

7.5.6 Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Process de pseudonymisation réalisé dès la phase terrain : les données personnelles permettant l'envoi des emails sont séparées du fichier des données (informations

démographiques fichiers + réponses des agents au questionnaire). Les équipes de traitement ne sont donc jamais récipiendaires de fichiers contenant des données personnelles. Elles ne reçoivent que des données pseudonymisées.

- Transmission des données sous format sécurisé ;
- Données hébergées en France sur des serveurs sécurisés ;
- Echanges de fichiers entre les équipes de collecte ou de traitement sur des dossiers sécurisés spécifiques à chaque étude. Seuls les salariés du titulaire, intervenant sur ces études et concernés d'un côté par la collecte ou de l'autre par le traitement, ont accès aux dossiers.

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

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction

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

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 sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

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

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées de l'acheteur 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 de l'acheteur ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- 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 ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

7.5.10 Documentation (article 28.3.h du RGPD)

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

7.5.11 Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel »
- 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

à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

7.5.12 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;

Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

7.6 Constatation de l'exécution des prestations et admission

7.6.1 Contrôle

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

7.6.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification des livrables sont exécutées par le représentant qualifié de l'administration.

7.6.3 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont prises en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

7.7 Considérations sociétales

Les ministères économiques et financiers conduisent une politique en faveur de la diversité. À ce titre, il a été le premier ministère à obtenir le Label Diversité délivré par l'AFNOR en décembre 2010.

Le titulaire du marché veillera à proscrire tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant et à ce que les intervenants soient formés sur ce sujet.

7.8 Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au lot 2 du présent Accord-Cadre uniquement.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

7.8.1 Les publics visés

Les publics visés

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- Les personnes percevant une pension d'invalidité
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de Contrat d'engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet

- *es personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire*
- *Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire*
- *Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.*

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

7.8.2 Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Intitulé lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée totale de l'accord-cadre
Prestations digitales de coaching individuel	1 heures d'insertion par tranche de 2 000 € HT

L'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique au titulaire du marché qu'à l'atteinte d'un montant facturé de 750 000 € HT.

Dès l'atteinte de ce seuil, le titulaire est redevable d'un volume horaire d'insertion dont le calcul est établi sur la base du montant total facturé.

En deçà de ce seuil, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son obligation d'insertion, l'entreprise titulaire peut globaliser les objectifs d'insertion entre les différents lots dont il serait titulaire.

7.8.3 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ **1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.**

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

7.8.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Seynabou LO
Chargée de projets clauses sociales et Relations Entreprises
Courriel : seynabou.lo@epec.paris
Téléphone : 06 30 95 40 68

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

7.8.5 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (safi.bamac@finances.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

Copie à seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 7.10.7 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

7.9 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un ou des critères environnementaux comme critère d'attribution.

Le prestataire s'engage à mettre en place une démarche de gestion des déchets générés par son

Le prestataire doit veiller à réduire l'empreinte carbone de ses propres activités. Les personnels du titulaire privilégient les déplacements en transports en commun ou en mode doux, le cas échéant les véhicules utilisés par le titulaire sont de préférence hybrides ou électriques.

7.9.1 Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujéti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité¹.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>. »

7.10 Pénalités

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

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

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

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, il est fait application des pénalités suivantes :

7.10.1 Pénalités de retard

Principe du contradictoire :

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à

¹ Conformément à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre, publié au journal officiel de la république française n°0029 du 4 février 2016.

présenter ses observations. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

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

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations fixé dans le bon de commande, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{20}$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité en euros HT

R = nombre de jours ouvrés de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité.

7.10.2 Pénalité pour annulation ou non-tenue d'une séance de coaching en raison du titulaire

En cas d'annulation d'une séance à l'initiative du coach (sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur) ou d'absence non justifiée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire application d'une pénalité dont le montant sera au maximum équivalent à 60% du coût de la prestation qui aurait dû avoir lieu.

- 30% du coût de la prestation en cas d'annulation entre 5 et 1 jour ouvré(s) avant la date de la prestation ;
- 50% du coût de la prestation en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation ;
- 60% du coût en cas d'absence non justifiée le jour de la séance de coaching.

7.10.3 Pénalités liées au non-respect de la confidentialité ou du secret des affaires

Il est appliqué une pénalité égale à 1 000 euros HT par information divulguée en méconnaissance du devoir de confidentialité. En cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire. Ce devoir de confidentialité ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

7.10.4 Pénalités liées aux manquements RGPD

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

- 50 euros par jour de retard (à compter de la demande ou de la notification) en cas de non-communication de l'identité du DPD ;
- 100 euros par jour de retard en cas de non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel.

7.10.5 Pénalités liées aux considérations sociétales

Pénalités pour non-respect des règles de non-discrimination décrites à l'article 7.7 : en cas de manquement du titulaire, il est appliqué une pénalité de 200 euros HT.

7.10.6 Pénalités liées à la sous-traitance

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire doit communiquer le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

En cas de manquement à cette disposition, et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, le titulaire encourt une pénalité journalière de 50 euros HT par jour de retard.

7.10.7 Pénalités liées à la facturation

En cas de facturation d'une séance de coaching non réalisée, le titulaire encourt une pénalité de 1000 euros HT par facture.

7.10.8 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 140 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

Article 8 – MESURES DE SÉCURITÉ

La liste des personnes assurant les prestations est transmise à l'administration dès la notification du marché.

Article 9 – RÉGIME FINANCIER

9.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont forfaitaires et sont détaillés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix sont fermes les deux premières années du marché.

Les prix sont réputés inclure :

- tous les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché (frais d'accès, licences d'accès aux plateformes et déplacements et hébergement pour les interventions sur site) ;
- la concession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 5 du CCAG-PI ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des

prestations.

9.2 Variation des prix

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

Les prix initiaux du présent marché, tels qu'ils figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement sont les prix pour les deux premières années.

Ils sont révisibles à partir de la troisième année du marché à la date anniversaire de la notification par l'application de la formule suivante :

$$P = P_o \times \frac{Syn}{Syn_o}$$

Dans laquelle :

P_o = prix initial indiqué dans l'annexe à l'acte d'engagement,

Syn_o = dernier indice syntec publié au mois de notification du marché,

Syn = est la dernière valeur de ce même indice disponible le mois de la révision.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La révision s'applique à l'ensemble de l'annexe financière du marché. Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

9.3 Clause de sauvegarde

En cas d'augmentation annuelle de plus de 5 % des prix au cours de l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

9.4 Avances

Pour la part à bons de commande, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant TTC du bon de commande. Ce taux est porté à 30% lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R. 2191-19 du Code susvisé.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

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

9.5 Modalités financières

9.5.1 Répartition des paiements

Le paiement intervient sur présentation d'une facture correspondant à la passation d'un bon de commande.

Conformément aux dispositions du présent CCAP, les pénalités, réfections et remboursement dus par

le titulaire sont déduits des factures.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux

Cet élément peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle au JORF.

9.5.2 Intérêts moratoires

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

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

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

9.6 Modalités d'émission et d'exécution des bons de commande

9.6.1 Émission des bons de commande

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande établi sur la base des prix forfaitaires hors taxes figurant dans l'annexe financière.

Les bons de commandes sont adressés au titulaire par courriel. A cet effet, une adresse électronique sera communiquée par le titulaire à la personne publique lors de la réunion de lancement du marché.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution de la prestation.

Pour les prestations de coaching collectifs ainsi que les prestations annexes, un devis est établi par le prestataire. Il précise le contenu et le déroulement de la prestation ainsi que sa durée. Une fois accepté, l'administration émet un bon de commande.

9.6.2 Modalités de dévolution des bons de commandes

9.6.2.1 Lot 1 : méthode du tour de rôle

Les bons de commande sont attribués aux titulaires à tour de rôle. Le tour de rôle s'effectue, pour

chaque lot, au niveau de chaque service commanditaire de prestations.

La première commande est attribuée à celui des titulaires le mieux classé dans le cadre de la mise en concurrence du présent accord-cadre. Le bon de commande suivant de ce même commanditaire est attribué au titulaire suivant, dans l'ordre de classement lors de l'attribution du lot considéré. Dès lors que tous les titulaires ont été sollicités, la direction revient au titulaire arrivé premier et recommence le tour de rôle.

Des dérogations à ce principe de dévolution peuvent être prévues dans les cas détaillés ci-après ainsi qu'à l'article 6.1.7 du CCTP.

9.6.2.2 Lot 2 : méthode en cascade

Les bons de commande sont attribués selon un mécanisme de dévolution en cascade entre les titulaires, au niveau de chaque service commanditaire.

Pour chaque besoin, le bon de commande est attribué en priorité au titulaire classé premier à l'issue de la mise en concurrence du présent accord-cadre. En cas d'indisponibilité, de refus ou d'impossibilité pour ce titulaire d'exécuter la prestation dans les conditions requises, le service commanditaire sollicite le titulaire classé immédiatement après dans l'ordre de classement.

Lorsque l'ensemble des titulaires a été sollicité sans qu'une attribution n'ait pu être réalisée, la procédure de dévolution reprend à partir du titulaire classé premier.

Des dérogations à ce principe de dévolution en cascade peuvent être prévues dans les cas détaillés ci-après.

9.6.2.3 Situation de conflit d'intérêts ou d'impossibilité légitime de réaliser la prestation :

En cas de conflit d'intérêts, de risque de conflit d'intérêts, ou d'impossibilité légitime d'exécuter la prestation, le titulaire en informe l'administration et en communique, par écrit, les motifs dans les meilleurs délais.

Sur décision de l'administration constatant l'impossibilité, selon elle, pour le titulaire de réaliser la prestation, celui-ci perd le bénéfice de son tour. L'administration fait alors appel au titulaire suivant.

L'administration se réserve la possibilité, avant toute commande, d'effectuer auprès du titulaire une demande de précisions sur un éventuel risque de conflit d'intérêts ou sur une impossibilité légitime d'exécuter la prestation.

Sauf cas de conflit d'intérêts constaté par l'administration, si le premier tour de rôle ne permet pas l'attribution de la lettre de commande, le titulaire auquel il a été fait appel en premier lieu ne peut pas, dans le cadre du second tour de rôle, refuser d'exécuter la commande. En cas de conflit d'intérêts, celui-ci passe son tour de rôle (mais ne le perd pas) et l'administration fait alors appel au titulaire suivant. Il retrouve son tour de rôle pour la lettre de commande suivante.

9.6.2.4 Droit de suite :

Lorsque l'administration commande, dans le cadre d'un même lot, une prestation qui fait directement suite à une prestation antérieure, objet d'une première lettre de commande, et dont elle est, selon l'administration, difficilement séparable, cette lettre de commande supplémentaire peut être dévolue au même titulaire, sans qu'il y ait lieu de prendre en compte la situation du tour de rôle et sans que cette attribution ne compte pour le tour de rôle en cours.

Le droit de suite s'exerce sans possibilité pour le titulaire attributaire de la lettre de commande supplémentaire d'y renoncer, ni pour les autres titulaires du lot de s'y opposer ou de prétendre à une

indemnité.

9.6.2.5 Modification de la méthode de dévolution pour manquement :

Le titulaire encourt une suspension du tour de rôle pour une durée d'un mois en cas de manquement à ses obligations contractuelles, sans préjudice des autres sanctions encourues. Ainsi, il encourt, sauf cas de force majeure, la suspension d'un tour de rôle pour une durée d'un mois en cas de :

- retard dans la remise d'un livrable compromettant le bon déroulement de la prestation ;
- absence de participation à une réunion planifiée ;
- si le titulaire ne peut être joint utilement au moment de la commande contrairement à ses obligations contractuelles ;

Il encourt également, sauf cas de force majeure, la suspension du tour de rôle pour une durée de 3 mois en cas de :

- refus d'établissement d'un devis ;
- résiliation pour faute d'une commande ;
- rejet d'un livrable ou non-exécution d'une prestation.

Le titulaire est informé par l'administration de la suspension du tour de rôle pour manquement par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

9.6.3 Contenu des bons de commande

Les bons de commande comportent notamment :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro et la date du marché ;
- la désignation des prestations commandées ;
- le délai et date de début d'exécution ;
- le montant hors taxe des prestations commandées ;
- Le taux de TVA applicable ;
- le montant TTC des prestations commandées ;
- La dénomination du service émetteur et son adresse ;
- La dénomination et l'adresse de facturation.

9.6.4 Exécution des bons de commande

Le titulaire est tenu de se conformer aux indications portées sur le bon de commande.

Dans tous les cas, il supporte les frais éventuellement induits par l'inobservation des indications portées sur ces documents.

9.6.5 Fin anticipée, annulations et reports de séances

Si le bénéficiaire ou l'administration demande à mettre fin à son coaching alors que toutes les séances commandées n'ont pas été réalisées, le prestataire en informe l'administration. Les séances non réalisées ne sont pas facturées.

Si le bénéficiaire annule une séance plus de 24h avant sa réalisation, celle-ci est reportée sans que le prestataire puisse prétendre à une indemnisation. Une séance annulée moins de 24h avant sa réalisation est considérée comme une séance réalisée et fait l'objet d'un paiement. Le prestataire indique alors sur le relevé du coaching l'heure d'annulation de la séance.

Si le bénéficiaire ne montre pas l'assiduité normale escomptée, le prestataire en avertit sans délai l'administration.

9.7 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

9.7.1 Mentions obligatoires

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire.

Les factures sont adressées en un original portant, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- les noms, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire ;
- son numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et sa date de notification ;
- le numéro du bon de commande ;
- la description des prestations faisant l'objet de la facture ;
- le prix total hors taxes;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date de la facture.

9.7.2 Taux de TVA

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

9.7.3 Monnaie

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

9.7.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) Mode portail :

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

soit :

- déposer ses factures sur le portail ;

- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

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

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

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

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

Article 10 – **DISPOSITIONS DIVERSES**

10.1 **Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

10.2 **Langue**

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

10.3 **Sous-traitance**

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

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

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

10.4 Propriété intellectuelle

Les documentations de base, données et autres documents remis au titulaire pour l'exécution de ce marché restent la propriété exclusive de l'administration. Le titulaire ne peut en aucun cas en faire usage sans l'accord préalable et écrit de l'administration.

10.5 Assurances

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

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

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

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

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

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

10.6 Autres obligations administratives

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

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

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

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

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

Ces documents sont transmis par le titulaire et mis à disposition gratuitement, sur la boîte fonctionnelle suivante :

safi.bamac@finances.gouv.fr

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

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

10.7 Résiliation

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

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5, 7, 8 du code du travail, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire et selon les dispositions du CCAG.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, les dispositions du CCAG de référence s'appliquent.

10.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

10.9 Clause de non-exclusivité

Pendant la durée du présent marché, l'administration se réserve le droit de recourir à un prestataire externe pour la prestation de supervision dans la mesure où l'intervenant présenté par le titulaire ne reçoit pas l'agrément du représentant de la délégation à l'encadrement supérieur.

L'administration utilise en priorité ses coaches internes pour ses besoins de coaching.

10.10 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'événement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'événement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

10.10.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire :

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'événement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'événement perturbateur doit être fournie par le titulaire. [Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive].

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

10.10.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire

par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

10.10.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

10.10.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant

les caractéristiques de la force majeure.

10.10.5 Indemnisation

Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur à la suite d'un événement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé)
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

10.10.6 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence [article 50.1 du CCAG travaux ; article 37.2 CCAG FCS, 37 CCAG PI et 47.2 CCAG TIC] et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure. [ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition ...].

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

10.11 Différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de

réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : safi.bamac@finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>.

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

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

10.12 Litiges et contentieux

Le présent marché public est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 PARIS cedex 04, courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr, tél : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46.

Article 11 – ÉVALUATION DES FOURNISSEURS

Les prestations objets du marché font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les

résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au CCAP à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 12 – **DÉROGATIONS**

Les dispositions du présent CCAP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG-PI qui lui seraient contraires.

Article 13 – **ANNEXES**

13.1 **Annexe 1 : grille d'évaluation des fournisseurs**

Cette annexe est disponible en téléchargement sur le profil acheteur.