

Secrétariat général

Service des affaires financières et générales

Mission ministérielle des achats

**Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
relatif à la mise à disposition temporaire d'espaces privatifs de travail et
de services associés pour le compte des agents du ministère de la Culture**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : 2025-57-BPI

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR	4
1.1 - L'acheteur	4
1.2 - Le service porteur du projet.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 4 - FORME DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5 - DURÉE DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 6 - LIEU D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 7 - TRANCHES OPTIONNELLES	5
ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
9.1 Représentation des parties.....	6
9.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur	6
9.1.2 Représentation du titulaire.....	6
9.1.3 Remplacement des intervenants	7
9.2 Délais d'exécution.....	7
9.3 Les exigences relatives aux prestations.....	7
9.4 Émission et exécution des bons de commande	7
9.5 Pilotage des prestations.....	8
9.6 Obligations du titulaire	9
9.6.1 Obligation de conseil	9
9.6.2 Obligation d'information	9
9.6.3 Responsabilité du titulaire	9
9.7 Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations	9
9.8 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »	10
9.9 Considérations environnementales.....	11
9.9.1 Conditions d'exécution.....	11
9.9.2 Spécifications techniques.....	13
ARTICLE 10 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	13
10.1 Confidentialité et secret des affaires.....	19
10.2 Conflit d'intérêt.....	20
10.3 Constatation de l'exécution des prestations et admission	20
10.3.1 Vérifications qualitatives et quantitatives	20
10.3.2 Décision après vérifications.....	21
10.4 Pénalités	21
10.4.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations	21
10.4.2 Pénalités de retard.....	22
10.4.3 Plafonnement des pénalités	22
10.4.4 Seuil d'exonération des pénalités.....	22

ARTICLE 11 - REGIME FINANCIER	23
11.1 Forme et contenu des prix.....	23
11.2 Variation des prix.....	23
11.3 Avances	23
11.4 Modalités financières	24
11.4.1 Répartition des paiements	24
11.4.2 Intérêts moratoires.....	24
11.5 Modalités de facturation	25
11.5.1 Mentions obligatoires	25
11.5.2 Taux de TVA.....	25
11.5.3 Monnaie.....	25
11.5.4 Transmission des factures	25
11.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles	26
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES	27
12.1 Échanges dématérialisés.....	27
12.2 Langue pour les documents administratifs.....	27
12.3 Sous-traitance	28
12.4 Assurances	29
12.5 Autres obligations administratives	29
12.6 Résiliation.....	30
12.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	30
12.8 Différends	30
12.8.1 Principes communs au règlement amiable des différends	31
12.8.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture.....	32
12.8.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises.....	33
12.8.4 Juridiction compétente	33
ARTICLE 13 - DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	33

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU SERVICE PORTEUR

1.1 - L'acheteur

Ministère de la Culture
Secrétariat général
182, rue Saint-Honoré
75033 Paris cedex 01

1.2 - Le service porteur du projet

Ministère de la Culture
Secrétariat général
Service des affaires financières et générales
Sous-direction de la politique immobilière et des services généraux (SDPISG)
Bureau de la politique immobilière (BPI)

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la mise à disposition temporaire d'espaces privatifs de travail et de services associés pour le compte des agents du ministère de la Culture.

Ce marché porte sur des prestations de services.

Code CPV principal : 70332000 – Services d'immobilier non résidentiel ;
Code CPV secondaire : 70310000 – Services de location ou de vente d'immeubles.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

L'allotissement des prestations conduirait à une complexification contre-productive tant en organisation administrative que du point de vue de la logique de réalisation et de suivi global des prestations. Cette complexification entraînerait en outre un surcoût financier.

Article 4 - FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre prévue à l'article L.2125-1^{er} du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire, ce qui signifie qu'il est attribué à un seul opérateur économique.

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande selon les dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code susvisé.

En application de l'article R.2162-4 2° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum de 1 418 000 € HT soit 1 701 600 € TTC sur toute la durée de l'accord-cadre.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagé sur la durée de l'accord-cadre. Il est une estimation d'un seuil au-delà duquel le marché prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance. L'acheteur ne sera pas obligé d'atteindre ou de se rapprocher du maximum de commande.

Article 5 - DURÉE DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Article 6 - LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre sont exécutées à Paris. Le lieu principal d'exécution est constitué par les locaux mis à disposition par le titulaire.

Les réunions de suivi de l'accord-cadre ont lieu dans les locaux du ministère de la Culture à l'adresse suivante :

Ministère de la Culture
182, rue Saint-Honoré
75001 Paris

Afin de garantir la continuité du service public et de préserver les conditions de travail des agents du ministère, le site de logement temporaire proposé doit impérativement respecter l'exigence suivante : **le temps de trajet, mesuré à pied, entre le ministère de la Culture (182, rue Saint-Honoré, 75001 Paris) et l'entrée des locaux mis à disposition ne doit pas excéder 15 minutes.**

Article 7 - TRANCHES OPTIONNELLES

Le présent accord-cadre ne comporte pas de tranches.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière le bordereau des prix unitaires (BPU);
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Toutes les conditions générales de vente ou autres mentions figurant dans la proposition commerciale transmise par le titulaire à l'appui de son offre qui seraient contraires aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-dessus sont réputées non écrites.

Article 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

Dès la notification du marché, le représentant de la SDPISG représente le pouvoir adjudicateur auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de tout changement lié à son représentant.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une personne physique habilitée à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché, dès la notification du marché.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, le pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Cet interlocuteur est le contact principal et privilégié du SDPISG pendant la durée du marché.

L'interlocuteur doit être joignable facilement par téléphone et par courrier électronique. Il peut enclencher une intervention pour toute anomalie. Il doit être présent aux réunions auxquelles il est convoqué par le représentant du ministère de la Culture. Il est également habilité à recevoir par courriel les décisions administratives pouvant intervenir : décisions de notification, de résiliation, de mises en demeure, etc.

9.1.3 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur 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 remplacement est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède au remplacement des intervenants dans le délai de 5 jours ouvrés, à compter de la date d'approbation du remplacement par le pouvoir adjudicateur.

Le ministère peut récuser les nouveaux intervenants dans les 10 jours ouvrés.

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

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

9.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande pris séparément, conformément aux stipulations du CCTP.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 10 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 10 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution du marché est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

9.3 Les exigences relatives aux prestations

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

9.4 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Le bon de commande est établi sur la base des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro de référence du marché (indiqué sur l'acte d'engagement) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- l'objet du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation des unités d'œuvres (UO) et la quantité des prestations commandées ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin du marché.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

9.5 Pilotage des prestations

Le pilotage des prestations est réalisé dans le cadre des réunions régulières entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

La prestation débute par une réunion de démarrage ou de lancement du marché au cours de laquelle le pouvoir adjudicateur présente l'organisation du marché, s'assure de la bonne compréhension mutuelle des prestations, définir ou valider un éventuel planning, agréer le mode de reporting du prestataire et préciser les modes de communication et/ou de sollicitation de l'acheteur envers le titulaire et inversement.

En cours d'exécution du marché, des points peuvent avoir lieu pour assurer l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

Ces réunions peuvent se tenir soit en présentiel dans les locaux du ministère (Paris) soit à distance.

À l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est rédigé par le titulaire.

Le prix de ces réunions et de suivi est inclus dans les prix des prestations du BPU du marché.

9.6 Obligations du titulaire

9.6.1 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

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.

9.6.2 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.

L'acheteur s'engage à collaborer en bonne intelligence avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

9.6.3 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.

9.7 Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au Titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul Titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'Acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

9.8 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Culture s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) avec la signature le 13 avril 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ;
- l'obtention du label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) ;
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le médiateur des entreprises et le conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

9.9 Considérations environnementales

9.9.1 Conditions d'exécution

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations suivantes :

Eco-responsabilité des produits

De manière générale, les matériels du marché répondent aux exigences minimales suivantes :

- une adaptation aux besoins (pas de sur-spécifications) ;
- des possibilités de réparation ;
- une capacité de recyclage des matériels ;
- une réduction des polluants et des substances toxiques ;
- une exclusion des substances cancérigènes et des métaux lourds.

Dans une démarche environnementale, le titulaire privilégie du matériel avec :

- une longue durée de vie du matériel (au minimum 5 ans) ;
- des matériaux recyclés
- une consommation énergétique économe ;
- un faible rayonnement électromagnétique.

Entretien et nettoyage

Si des produits de nettoyage sont utilisés pour la bonne exécution de la prestation, le titulaire est tenu d'utiliser des produits de nettoyage labellisés (écolabel de type 1) ou formulés à partir d'ingrédients naturels, biodégradables, et ne contenant pas de substances chimiques dangereuses pour la santé ou l'environnement.

Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire donne les consignes de tri mises en place sur le site mise à disposition et s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, de transport, entreposage, tris, traitement des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Les déchets collectés séparément en vue de leur recyclage ne doivent en aucun cas être mélangés avec des déchets d'autres natures.

Ainsi, le titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes de traitement visée à l'article L. 541-1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, les bordereaux de suivi des déchets (BSD) permettant de garantir la traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation et la conformité de ce traitement aux exigences réglementaires.

L'obligation de tri à la source et de collecte séparée, dite « tri 8 flux », concerne les déchets plastiques, papier/carton, métal, verre, bois, textile, fraction minérale, plâtre.

Les biodéchets et les déchets dangereux doivent eux aussi être collectés séparément et traités selon la réglementation en vigueur.

Communication autour des gestes de tri

Le titulaire met en œuvre des actions de sensibilisation des bénéficiaires par le biais de communications régulières, soit une fois par semestre. Ces actions de sensibilisation portent sur :

- le tri sélectif ;
- la hiérarchie des modes de traitement des déchets (prévenir, réduire, réemployer et réutiliser, réparer, recycler, éliminer en dernier recours) ;
- les enjeux environnementaux associés.

Le titulaire propose également une signalétique spécifique en matière de tri (ex. panneaux directionnels pour identifier le lieu de collecte, affiches explicatives à disposer à proximité des différents conteneurs), afin de s'assurer la bonne utilisation des conteneurs, diminuer les erreurs de tri et augmenter les performances de valorisation.

Optimisation de la collecte des déchets

Afin de réduire les impacts environnementaux liés au transport et aux modalités de collecte, le titulaire :

- analyse systématiquement la possibilité de mutualiser la collecte des déchets d'un même bénéficiaire ou de plusieurs bénéficiaires situés dans un même périmètre géographique ;
 - reprogramme le créneau de la collecte si nécessaire, après accord préalable du bénéficiaire.
- Notamment dans le cas où la quantité de déchet n'est pas suffisante pour justifier un passage.

Cette reprogrammation peut ainsi déroger aux fréquences de collecte inscrites au marché, sous réserve de validation expresse du bénéficiaire.

Aucune reprogrammation ne peut être demandée par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

Reporting de la gestion des déchets

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement et de la gestion des déchets collectés et traités dans le cadre du présent marché, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

9.9.2 Spécifications techniques

Éco-Conception du Mobilier et des Équipements

Le titulaire propose des matériaux et équipements proposés (mobilier, cloisons) pour être réemployables, c'est-à-dire conçus pour être :

- assemblés et désassembler sans être endommagés et relativement aisément ;
- facile à manipuler ;
- robuste et ainsi avoir une longue durée de vie.

Maîtrise des énergies :

Le titulaire s'engage à appliquer les mesures suivantes pour réduire l'impact environnemental des prestations :

- Éclairage : Favoriser l'éclairage des salles à basse consommation énergétique (LEDs).
- Veille : Procéder à l'extinction systématique des équipements électriques et des éclairages en cas de non-utilisation prolongée.
- Isolation : Veiller à une bonne isolation des salles pour réduire les besoins en chauffage, en climatisation et les nuisances sonores.

Documents et livrables circulant entre le titulaire et le ministère

Le titulaire met à disposition du ministère, ses documents ou livrables autant que possible au format dématérialisé.

Il est attendu que le titulaire assure cependant la qualité environnementale des éventuels documents de travail ou livrables qu'il fournirait au ministère en version papier : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques.

Article 10 - Traitement de données à caractère personnel

Le principe selon lequel « l'acheteur est toujours responsable de traitement, le titulaire est toujours sous-traitant (au sens du RGPD) » doit être nuancé et apprécié au cas par cas.

Les acheteurs sont invités à consulter la fiche de la CNIL thématique et les lignes directrices de l'EDPB avant de choisir le régime de leur clause RGPD :

<https://www.cnil.fr/fr/commande-publique-quel-acteur-est-responsable-au-regard-du-rgpd>

Il convient de préciser que la qualification de qui est responsable de traitement et qui est sous-traitant (au sens du RGPD) dans le contrat doit correspondre à la réalité opérationnelle car, en cas de litige, le juge ne sera pas tenu par les termes du contrat.

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Dès la notification du marché, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD) L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent 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.

Précisions terminologiques

Dans le cas présent, 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.

Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations décrites dans le CCTP.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- la gestion des accès et de la sécurité des sites : contrôle d'accès aux locaux (badges), gestion de la vidéoprotection et registre des visiteurs ;
- la fourniture des services numériques (l'accès au réseau Wi-Fi) ;
- la gestion opérationnelle des prestations faisant l'objet du marché ;

- le suivi contractuel d'occupation des espaces de travail ;
- les échanges d'informations entre l'acheteur et le titulaire relatifs à l'exécution du marché, y compris la production de comptes rendus et rapports d'activité.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- l'identité : nom, prénom, adresse électronique professionnelle, numéro de téléphone professionnel ;
- les données de connexion : identifiants de connexion, logs de navigation (conformément à la législation en vigueur sur la conservation des données de trafic) ;
- les données d'accès : historiques des passages (horaires d'entrée et de sortie), images de vidéoprotection.
- la vie professionnelle : service d'appartenance.

Les données sont conservées pour **les durées** suivantes :

- Les données de gestion contractuelle : pendant toute la durée du marché ;
- Les logs de connexion : 12 mois à compter de leur enregistrement ;
- Les images de vidéoprotection : 30 jours maximum ;
- Les données de contrôle d'accès : 3 mois maximum au-delà de la fin de validité de l'accès.

Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

Sauf instruction contraire et spécifique de l'acheteur, le titulaire n'est pas autorisé à traiter de données sensibles

Mise en œuvre du traitement

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

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

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur. 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 ;
3. 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 ;

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

À défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;

5. 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.

6. 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.

Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

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.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la

législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

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.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution du marché en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance et par email. 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 72 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 le ministère :

- 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.

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.

Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les 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

Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de détruire toutes les données à caractère personnel.

Délégué à la protection des données

Dès la notification du marché public, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

Registre des activités de traitement

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

1. 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 ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. 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 ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, tel que décrit le paragraphe « mesure de sécurité ».

10.1 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire considère comme strictement confidentiels, et couverts par le secret professionnel, toute information, document ou donnée dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent accord-cadre.

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 peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

L'acheteur se réserve également le droit de procéder à toute démarche qui lui paraîtrait utile afin de vérifier le respect de ses obligations tant pas le titulaire que par les sociétés sous-traitantes.

En cas de violation de ces dispositions, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit sans indemnité par le pouvoir adjudicateur sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

10.2 Conflit d'intérêt

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

10.3 Constatation de l'exécution des prestations et admission

10.3.1 Vérifications qualitatives et quantitatives

Sauf dérogation expresse, les opérations de vérification sont organisées conformément à l'article 28.2 du CCAG-FCS.

Le délai qui est imparti au pouvoir adjudicateur pour y procéder et notifier sa décision est de quinze (15) jours. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Les opérations de vérification sont exécutées par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-FCS.

L'admission, l'ajournement, la réfaction et le rejet des prestations seront organisés conformément à l'article 30 du CCAG-FCS.

À cet effet un procès-verbal sera établi sur lequel pourront être mentionnées, le cas échéant, les réserves formulées par le pouvoir adjudicateur ainsi que les délais impartis pour lever ces réserves. L'admission ne sera prononcée qu'après la levée des réserves et la réalisation des essais et contrôle de résultats techniques des équipements. Ces éléments seront constatés

contradictoirement. Un procès-verbal sera dressé qui indiquera la date d'admission.

S'agissant du nettoyage, une fiche de présence faisant apparaître le jour et heure de contrôle ainsi que les observations sur le non-respect du cahier des charges sera dressée par la personne publique. En ce qui concerne les produits de nettoyage employés, des échantillons pourront être prélevés par l'administration et ce, sans préavis au titulaire.

10.3.2 Décision après vérifications

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

10.4 Pénalités

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

10.4.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, le titulaire s'expose aux pénalités qui suivent, sans mise en demeure préalable.

Manquement	Pénalité applicable
Continuité du service non assurée plus de 4 heures consécutives (indisponibilité d'un espace ou d'un service majeur : électricité, eau, internet)	400 € par demi-journée d'indisponibilité
Défaillance du contrôle d'accès non résolue sous 24h	200 € par jour de constat
Non déclaration d'un sous-traitant (sans préjudice de	100 € par cas constaté

l'application des articles du CCAG-FCS relatifs à la sous-traitance)	
Non-respect des fréquences de nettoyage ou absence de réalisation d'une intervention programmée	100 € par cas constaté
Non fourniture des produits, sacs poubelle, savon, etc.	50 € par cas constaté
Constat de carences dans l'exécution de la maintenance	200 € par cas constaté
Retard de mise en route du chauffage ou de la climatisation plus d'un jour	100 € par jour de retard
Interruption de chaleur ou de climatisation (panne) plus d'un jour	100 € par jour de retard
Absence de Reporting/communication : Non-fourniture des rapports demandés (ex. inventaire, reporting déchets) dans les délais impartis	50 € par jour de retard sur la transmission du document
Indisponibilité totale du représentant du titulaire ou de son suppléant plus d'un jour	100 € par jour
Absence du représentant du titulaire ou de son suppléant lors de la réunion	100 € par cas constaté

10.4.2 Pénalités de retard

Manquement	Pénalité applicable
En cas de retard de la période de préparation du marché (aménagement et ameublement de l'espace de travail	200 € par jour de retard
En cas de retard sur les interventions techniques et logistiques	200 € par jour de retard

10.4.3 Plafonnement des pénalités

Les pénalités ne sont pas plafonnées.

10.4.4 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, par bon de commande, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 400 €.

Article 11 - REGIME FINANCIER

11.1 Forme et contenu des prix

Les prestations sont rémunérées à hauteur des prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires, annexe financière de l'acte d'engagement.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres. Les prix sont fermes et définitifs.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du marché ;
- les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les éventuels frais de transport ;
- le suivi contractuel et les frais de gestion du marché ;
- les assurances ;
- les consommables sanitaires-tisanerie ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations. À ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

11.2 Variation des prix

Les prix sont fermes et définitifs pour toute la durée du marché.

11.3 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

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

11.4 Modalités financières

11.4.1 Répartition des paiements

En application des dispositions de l'article L.2191-4 du Code de la commande publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité des acomptes est fixée à 3 mois.

Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, ce délai est ramené à 1 mois pour les marchés de travaux, et, sur demande du titulaire du marché, pour les marchés de fournitures et de services.

Le paiement des acomptes n'a pas le caractère de paiements définitifs.

11.4.2 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. 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.

11.5 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

11.5.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant suivant CCCOPMG075 ;
- le numéro d'EJ Chorus du marché figurant sur l'acte d'engagement ;
- le numéro d'EJ Chorus du bon de commande ;
- la date ou durée d'exécution des prestations ;
- le numéro ordre de service le cas échéant ;
- la désignation et la quantité de chaque prestation réalisée ;
- le prix unitaire hors taxes de chaque prestation réalisée ;
- la date de livraison et/ou d'exécution des prestations ;
- le montant hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le numéro de SIREN ou SIRET du titulaire.

11.5.2 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.

11.5.3 Monnaie

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

11.5.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire doit 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.

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>

11.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du Code de la commande publique. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

À l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du Code de la commande publique ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles.

Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'acte modificatif.

La modification conclue sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Échanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

12.2 Langue pour les documents administratifs

Le titulaire emploie la langue française :

- dans sa communication orale dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché (y compris dans les comités, les réunions, les groupes de travail, etc.) ;
- dans la rédaction des documents.

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la 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.

12.3 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 joint dans le dossier de consultation des entreprises ou équivalent.

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.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du Code de la commande publique, le titulaire communique 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.

À défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG de référence.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du Code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent, sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement. Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

12.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Si un groupement d'entreprises contracte l'accord-cadre, chaque co-traitant doit souscrire sa propre assurance.

Les sous-traitants doivent également justifier d'une assurance garantissant leur responsabilité à l'égard 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, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, dans un délai de 15 jours à compter de la demande.

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

Les franchises souscrites par le Titulaire restent à sa charge exclusive.

12.5 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 notifiées 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 : <http://www.e-attestations.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 les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

12.6 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.

Le marché public 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).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

12.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire dans les conditions énumérées à l'article 45.1 du CCAG—FCS.

12.8 Différends

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution. L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

12.8.1 Principes communs au règlement amiable des différends

Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

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.

Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur interne ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

12.8.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties au présent marché, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture à l'adresse suivante :

sg-mediateur-fournisseurs@culture.gouv.fr

Ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture,
182, rue Saint-Honoré
75001 Paris

Attention, le médiateur interne du ministère de la Culture n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le Ministère

Modalités de saisine du médiateur interne

La saisine du médiateur interne du ministère de la Culture doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande ;
- son numéro de SIRET ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s) ;
- l'objet de sa sollicitation ;
- le service concerné au sein du ministère de la Culture ;
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur interne se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur interne sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur interne envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur interne dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L.213-6 du Code de justice administrative.

12.8.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

1C - Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss - Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13.

12.8.4 Juridiction compétente

Le présent marché public est régi par le droit français.

Conformément à l'article R.312-11 du Code de justice administrative, le tribunal territorialement compétent pour le règlement des litiges est celui du lieu d'exécution de l'accord-cadre, à savoir :
Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Le candidat peut saisir le tribunal administratif compétent de manière dématérialisée par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet citoyens.telerecours.fr

Article 13 - DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Sauf les dispositions contraires, les dispositions du CCAG-FCS s'appliquent. Le présent article prévoit les dérogations au CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, l'éventuelle omission d'une dérogation au CCAG-FCS au sein du présent article ne s'oppose pas à l'application de ladite dérogation, dans la mesure où cette dernière figure dans le présent cahier des clauses particulières, qui prévaut sur le CCAG en cas de contradiction, conformément à l'article 2 ci-avant :

Article du CCAP	Article du CCAG concerné	Commentaire
8	4.1 – Pièces contractuelles	Ordre de priorité des pièces contractuelles
9.13	14 - Pénalités	Application des pénalités de plein droit
9.13	14.1 - Pénalités	Modification de la méthode de calcul du montant des pénalités
9.13	14.1.3 - Pénalités	Modification du plafond appliqué aux pénalités
11.6	42 – Résiliation pour motif d'intérêt général	Absence du droit à une indemnité de résiliation pour motif d'intérêt général
12	1.2 – Champ d'application	Omission d'une dérogation au CCAG-FCS