

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES YVELINES
DIRECTION LOGISTIQUE ET INFORMATIQUE
92, AVENUE DE PARIS
78000 VERSAILLES**

**ACCOMPAGNEMENT ET COACHING INDIVIDUEL ET/OU
COLLECTIF DE MANAGERS DE LA CPAM DES YVELINES**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Consultation n° :












2026.78.3.2.1.020.00.00.00

Établi en application du code de la commande publique en vigueur au 1 avril 2019 et de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale.

**LA PROCÉDURE DE CONSULTATION UTILISÉE EST UN APPEL D'OFFRE, EN
APPLICATION DES ARTICLES L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 ET R.2161-2 A R.2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.**

Le présent Cahier des Clauses Particulières comporte 26 feuillets,
numérotés de 1 à 26 et deux annexes








ELEMENTS CLES DU MARCHE

	Objet du contrat	ACCOMPAGNEMENT ET COACHING INDIVIDUEL ET/OU COLLECTIF DE MANAGERS DE LA CPAM DES YVELINES
	Acheteur	Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines
	Type de marché	Accord cadre
	Procédure	Appel d'offres ouvert
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Versailles Siège : 92, Avenue de Paris - 78000 Versailles
	Délai	48 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Prévues dans le CCP
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Unitaire

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS.....	4
2. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
3. STRUCTURE ET FORME DU MARCHÉ.....	8
4. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	9
5. BON DE COMMANDE.....	9
6. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	10
7. PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION.....	12
8. MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD-CADRE.....	13
9. DÉFINITION DES PRESTATIONS.....	14
10. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	17
11. LITIGE ET SANCTIONS.....	21
12. CLAUSE DE RÉEXAMEN ET MODIFICATION DU MARCHÉ.....	22
13. DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	23
14. FIN DU MARCHÉ.....	23
15. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉREUX.....	24
16. ANNEXE 1 : LIVRET DE SECURITE.....	25
17. ANNEXE 2 : MARCHÉ DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	26

1. DÉFINITIONS

	CCP	Le CCP , ou Cahier des Clauses Particulières, est un document qui regroupe les clauses administratives et techniques spécifiques à un marché. L'utilisation d'un CCP se justifie lorsqu'il n'est pas nécessaire de distinguer le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Ce document, complété par l'AE est fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
	AE	L' AE , ou Acte d'Engagement, est le document juridique qui formalise l'engagement du titulaire à exécuter les prestations décrites dans le marché, en accord avec sa proposition technique et financière. Ce document, complété par le CCTP, le CCAP et le BPU, est fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
	DQE	Le DQE , ou Détail Quantitatif Estimatif est un document en principe non contractuel destiné à comparer des offres financières dans les marchés à prix unitaires. Parfois appelé scénario de commande, il s'agit d'une simulation de commande utilisée comme méthode de notation lors de l'analyse des offres financières.
	CRT	Le CRT , ou Cadre de Réponse Technique, est un questionnaire destiné à faciliter la rédaction de l'offre technique par les entreprises qui souhaitent répondre au marché en balisant les réponses à apporter selon une trame. Ce document facilite également l'analyse technique par l'acheteur vu que les opérateurs économiques vont répondre selon le même ordre.
	Acheteur	L' acheteur , désigné le pouvoir adjudicateur, est le donneur d'ordre du marché pour le compte duquel le marché est exécuté. Pour éviter les répétitions, les termes « acheteur », « Organisme » et « pouvoir adjudicateur » sont synonymes et seront utilisés dans le présent marché.
	Titulaire	Le titulaire désigné dans le marché est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
	Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au marché qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme « prestation » vise également une partie du marché soumise à des règles spécifiques.

2. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Les parties contractantes

- Le pouvoir adjudicateur :

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines, représenté par Cécile ALOMAR, Directrice Générale.

Adresse et coordonnées :

CPAM des Yvelines
Secteur Assurances et Marchés
92 Avenue de Paris - 78000 Versailles
Téléphone : 01.39.20.33.19

Courriel : sam.marches.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr

Dès la notification du contrat, le pouvoir adjudicateur désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques pourront être habilitées à représenter le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre

- L'entreprise titulaire :

Le titulaire désigne, dès le début du contrat, les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire sera mentionné et nommé dans l'Acte d'Engagement (AE).

2.2 Objet du marché

Au sein de la CPAM des Yvelines, certaines équipes managériales ont besoin de soutien pour entretenir un environnement de travail serein et productif. La CPAM des Yvelines compte environ 120 managers. Cet accompagnement peut être nécessaire pour des managers, de façon individuelle ou pour des collectifs managériaux, quel que soit le secteur concerné, en cas de signaux de difficultés ou dans des contextes de changements. Le besoin d'accompagnement peut concerner chaque année 1 à 4 personnes ou collectifs managériaux.

Les difficultés rencontrées peuvent être liées :

- À des **tensions interpersonnelles**, tant au sein des équipes qu'entre managers.
- À un **besoin d'harmonisation des pratiques managériales** et d'optimisation des rites de fonctionnement.
- À un **manque d'adhésion, de motivation ou d'engagement** de la part des collaborateurs.
- À des **signes de stress, de fatigue ou de tensions** affectant les managers.

L'accompagnement vise à offrir un soutien aux équipes managériales concernées par ces sujets pour les aider à parfaire leur positionnement et à retrouver un mode de fonctionnement satisfaisant, tant pour eux que pour leurs équipes.

A l'issue de la prestation, les managers seront mieux outillés pour :

- **Gérer les situations difficiles** avec discernement et efficacité
- **Maintenir la cohésion des équipes** et renforcer leur engagement.
- **Favoriser une culture de travail positive**, axée sur la collaboration et la satisfaction des publics.
- **Améliorer leur fonctionnement collectif** en tant qu'équipe managériale.

Les principaux objectifs, qui sont à affiner en fonction de la situation de l'individu ou de l'équipe à accompagner, sont globalement les suivants :

1. *Développement des compétences managériales :*

- **Acquérir et maîtriser des outils de communication efficaces** pour apaiser les tensions et favoriser un climat de confiance.
- **Renforcer les compétences en leadership** afin d'inspirer, motiver et engager les équipes.
- Adapter son style de management aux besoins des collaborateurs pour **favoriser l'autonomie et la responsabilisation**.

2. Amélioration de la cohésion et de la dynamique d'équipe :

- **Encourager une coopération fluide et une solidarité accrue** entre collaborateurs.
- **Identifier et lever les freins à la collaboration**, en instaurant des modes de travail plus efficaces.
- Fluidifier la communication et **clarifier les rôles et responsabilités** pour éviter les malentendus.

3. Prévention et gestion des conflits

- Outiller les managers avec des **techniques éprouvées de résolution de conflits**, afin d'anticiper et désamorcer les tensions.
- Développer des **stratégies de médiation** pour gérer les désaccords de manière constructive.
- Instaurer une **culture du dialogue et du feedback**, afin de prévenir l'escalade des conflits.

4. Renforcement de la résilience et gestion du stress

- Accompagner les managers dans la **gestion de leur propre stress** et de celui de leurs équipes.
- Encourager des pratiques favorisant le bien-être, la motivation et la qualité de vie au travail.
- Aider les managers à instaurer un **équilibre entre exigence de performance et bienveillance**.

5. Suivi et pérennisation des compétences acquises

- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation pour mesurer l'impact de l'accompagnement.
- Assurer la **transmission durable des bonnes pratiques managériales** au sein des équipes.
- Encourager un apprentissage continu, via des espaces d'échange et de partage d'expériences.

Le titulaire bénéficie d'une exclusivité sur ces prestations.

Par ailleurs, le titulaire pourra être sollicité pour la réalisation de prestations de formation collective sur mesure, en lien avec les thématiques du présent marché. Ces actions pourront porter sur des sujets spécifiques identifiés par la direction de la CPAM des Yvelines tels que, à titre d'exemple, la prévention des risques psychosociaux, le développement de l'autorité managériale, la cohésion d'équipe, la conduite du changement ou encore la communication managériale. Cette formation collective pourra être réalisée pour tout ou partie de l'équipe managériale de la caisse.

Ces prestations ponctuelles, à la demande de la CPAM des Yvelines, feront l'objet d'un devis préalable établi par le titulaire. Après validation du devis par la CPAM, un bon de commande sera émis pour formaliser la commande correspondante.

Il est précisé que ces prestations spécifiques ne font pas l'objet d'une exclusivité au bénéfice du titulaire. La CPAM des Yvelines se réserve la possibilité de consulter, pour tout ou partie de ces besoins, d'autres opérateurs économiques afin de comparer les offres et retenir la proposition la plus adaptée.

Les formations pourront se tenir en présentiel, à distance ou sous format hybride, selon les besoins exprimés par la CPAM. Elles pourront concerner de 1 à 120 managers, selon les thématiques abordées et le format retenu.

Les modalités pratiques (lieu, durée, nombre de participants, calendrier prévisionnel, supports remis, etc.) seront définies d'un commun accord entre la CPAM et le titulaire au moment de chaque sollicitation.

2.3 Lieu d'exécution

Le présent marché s'exécutera au siège social de la CPAM des Yvelines – 92, Avenue de Paris - 78000 Versailles.

2.4 Pièces contractuelles

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles
- Le CCP et ses annexes éventuelles
- Le CCAG PI (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur à la date de notification du marché
- L'offre technique du titulaire
- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution

2.5 Pièces générales

- Le Code de la Commande Publique
- L'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics des Prestations Intellectuelles (C.C.A.G / P.I.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent au présent marché
- Le code du travail.

Cette énumération de la réglementation n'est donnée qu'à titre d'information. Elle ne peut constituer une énumération limitative, le Titulaire devant se référer à tous les règlements, lois, etc. afférents à sa spécialité.

2.6 Représentation des parties

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le Titulaire précisera les coordonnées d'un interlocuteur unique et de son remplaçant ou d'une boîte mail générique, pour assurer l'interface du Titulaire avec l'Acheteur, s'agissant notamment de l'ensemble des questions logistiques, administratives et/ou financières. Responsable du suivi global de la procédure, cet interlocuteur sera aussi le point de contact de la direction des achats dans le cadre de l'exécution du Marché public.

En cas de remplacement, le Titulaire notifie immédiatement à l'Acheteur les coordonnées du nouvel interlocuteur et prendra toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. En cas de remplacement, le Titulaire s'engage à ce que le remplaçant désigné présente, a minima, les mêmes niveaux de qualification et d'expérience que l'interlocuteur présenté au stade de l'offre initiale.

3. STRUCTURE ET FORME DU MARCHÉ

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est un accord-cadre de services passé selon une procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 Structure et forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre en vertu de l'article L. 2125-1-1° du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre est mono-attributaire à bons de commande fixant l'ensemble des stipulations contractuelles.

L'accord-cadre ne stipule pas de montant minimum. En revanche, il établit un montant maximum de 250 000 Euros HT, correspondant aux crédits budgétaires attribués par le pouvoir adjudicateur pour ce marché, qui sera réparti sur la totalité de la durée de celui-ci, soit 48 mois

Les prestations se seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande public.

Les prestations exécutées dans le cadre du présent marché relèvent d'un marché de services.

3.3 Nature de la prestation

A la demande du Titulaire, l'Organisme remettra une copie de l'original de l'acte d'engagement certifiée conforme et portant la mention « copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remis à l'établissement de crédit et en cas de cession ou de nantissement de créance consentis conformément à la loi n°81-1 du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprise ».

4. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le présent marché prendra effet au jour de sa date de notification pour une durée initiale de 12 mois et pourra être reconduit tacitement 3 fois au maximum, soit pour une durée totale de 48 mois.

En cas de non reconduction du marché, le pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire deux mois avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception, la non-reconduction du marché.

Le titulaire reste quant à lui tenu par son engagement pour la durée totale du marché.

5. BON DE COMMANDE

Des bons de commande pourront être émis par l'Organisme afin d'exécuter les prestations définies dans le CCP.

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins de la Caisse primaire d'Assurance Maladie des Yvelines au moyen de bons de commande et délivrés par l'Organisme signés par la Directrice Générale ou son délégataire.

Ces bons de commande pourront être adressés au Titulaire par l'Organisme dès notification du marché. Ces bons de commande seront transmis par courrier, télécopie ou courriel.

Sur chaque bon de commande, les mentions suivantes devront figurer :

- La référence et le numéro de marché (n°2025.78.3.2.1.020.00.00.00)
- Le numéro et date de la demande
- La prestation souhaitée
- La quantité demandée
- La date de l'intervention
- Le lieu de livraison
- Les prix unitaires correspondants HT
- Le montant total HT

Selon la prestation demandée, d'autres mentions pourront être ajoutées.

Les bons de commande numérotés sont établis et signés par la personne de la CPAM dûment habilitée.

Les bons de commande sont impérativement notifiés à son titulaire avant tout commencement d'exécution des prestations, par courrier ou par courriel.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour du marché.

Le Titulaire devra honorer chaque commande, sans montant minimum par commande.

En cas de demande urgente, celle-ci pourra se faire par téléphone, confirmée par écrit (courrier, mail).

6. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Lorsque l'analyse du prix est réalisée TTC, celui-ci devient contractuel. Aussi, en cas d'erreur dans l'offre, la différence en résultant sera à la charge du titulaire.

De même, lorsqu'un titulaire s'est déclaré exonéré de TVA en raison de son chiffre d'affaires, le montant HT est contractuel ; aussi, si sa situation évolue en cours de marché et qu'il devient assujéti à la TVA, il devra assumer cette charge durant toute l'exécution du marché.

6.1 Forme des prix

Conformément à l'article R. 2112-6 du Code de la Commande Publique, le marché est traité à prix unitaire.

6.2 Décomposition du prix

Les prix seront appliqués aux prestations et quantités réellement exécutées.

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, les frais de déplacements, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Le Titulaire appliquera la TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

6.3 Prix initial

Les prix initiaux du présent marché sont indiqués dans l'acte d'engagement.

Il sera impossible pour le titulaire de demander une réévaluation des prix la première année du marché.

6.4 Révision de prix

Les prix seront fermes la première année. Ils seront ensuite révisables à la date anniversaire de la notification du marché, selon une périodicité annuelle (intervalle de douze mois entre deux révisions).

La date de notification du marché sert de référence pour le calcul de cette périodicité.

La révision se fera par application au prix initial d'un coefficient **C** déterminé selon la formule suivante:

$$C = (I_n / I_o)$$

Où **I_n** et **I_o** sont les valeurs prises par l'index de référence 010769314 Indice de production dans les services Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion (NAF rév. 2, niv. Classe poste 70.22) Série mensuelle brute France.

I_o : valeur de mai 2025 de l'index de référence 010769314 Indice de production dans les services Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion (NAF rév. 2, niv. classe poste 70.22)

I_n : Dernière valeur définitive connue de l'index de référence 010769314 Indice de production dans les services Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion (NAF rév. 2, niv. classe poste 70.22) à la date de révision des prix.

Les prix pourront être révisés à la hausse ou à la baisse.

Le calcul de la révision des prix incombe au Titulaire.

Celui-ci devra, lors de sa demande de paiement, appliquer la révision correspondante et fournir à l'acheteur toutes les informations nécessaires à la vérification du calcul, notamment les valeurs des indices **I_n** et **I_o** utilisés.

Le titulaire transmettra les nouveaux tarifs révisés, au plus tard un mois après la date anniversaire du présent marché, aux adresses suivantes :

sagi.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr
anne.daver@assurance-maladie.fr

À défaut de réception de la demande de révision dans le délai prévu ci-dessus, les prix antérieurs demeureront applicables jusqu'à la date de la prochaine révision.

Les nouveaux prix prendront effet à la date anniversaire du marché, avec effet rétroactif si nécessaire.

En cas de disparition ou de modification de l'indice mentionné ci-dessus, le pouvoir adjudicateur, à la demande du titulaire, proposera un indice de substitution jugé équivalent.

Ce nouvel indice fera l'objet d'une officialisation par avenant au marché.

Le **coefficient de révision** sera arrondi **au millième supérieur (1/1000)**.

6.5 Clause de sauvegarde :

Lorsque l'application de la formule de révision des prix conduit à augmenter de plus de 3 % par an des prix initiaux soumis à la révision, l'acheteur se réserve la possibilité :

- D'appliquer une augmentation du prix limitée à 3 % par an,
- De refuser l'application de nouveau tarif et de résilier le marché pour ce motif sans que le Titulaire puisse prétendre à être indemnisé,

7. PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION

7.1 Avance

Le présent marché ne fera pas l'objet d'une avance.

7.2 Paiement des membres du groupement

En application de l'article 12.1.1 du CCAG/PI, en cas de groupement solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

7.3 Modalité de règlement

Le mode de règlement choisi par l'Organisme est le virement bancaire sur le compte du Titulaire.

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- Le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique,
- Le numéro RCS, SIRET et TVA intracommunautaire,
- Les dates de réalisation des prestations,
- Le numéro du contrat,
- Les nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées,
- Le taux de TVA applicable,
- La désignation de l'acheteur et son SIRET,
- Les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique, dans les conditions prévues par les Articles L2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous format dématérialisé. Toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée. Par la suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, la CPAM des Yvelines informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer.

Ainsi, le Titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures renseigner le champ suivant dans l'outil :

- Le numéro de SIRET qui identifiera la CPAM des Yvelines en tant que destinataire de la facture : 323532267 00057

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter :

- Le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>
- L'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Les retenues dont le Titulaire serait redevable, au titre des pénalités prévues à l'article 13 du présent document, seront déduites du montant TTC de ses factures ou un paiement par virement bancaire lui sera demandé.

7.4 Périodicité des paiements

Les paiements sont réalisés sur présentation d'une facture dont les prestations ont été exécutées et validées par la représentante de la CPAM des Yvelines ou par toute personne dûment habilitée.

7.5 Délai de paiement

En application de l'article R2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

7.6 Intérêts moratoires

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

- IM : Montant des intérêts moratoires
- M : Montant TTC de la demande de paiement
- Taux IM : Taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
- J : Nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
- F : Forfait de 40 € de frais de recouvrement

8. MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD-CADRE

Les échanges seront faits conformément aux dispositions prévues par le CCAG/PI sachant que les moyens de communication électronique utilisés par la CPAM des Yvelines et permettant leur traçabilité sont : les emails.

Le destinataire devra en accuser réception. A défaut la date retenue de réception sera le 1er jour ouvrable suivant l'envoi.

En cas de cotraitance, les bons de commande ou ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations à l'acheteur.

La CPAM des Yvelines demandera un devis sur la base du bordereau de prix unitaires. Le titulaire a 7 jours ouvrés pour répondre à la demande.

Seules les prestations indiquées au bordereau de prix sont mises en œuvre par l'émission, par la CPAM des Yvelines, de bons de commande datés et signés par une personne ayant reçu délégation à cette fin. Cette démarche se fera après une demande de devis de la part de l'acheteur auprès du titulaire.

Les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/PI, 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 5 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Chaque bon de commande définit notamment le ou les termes de paiement, leur montant, leur terme d'exécution, leur libellé technique et leur nature (avance, acompte, paiement partiel définitif et solde).

Le titulaire doit se conformer à l'article 3.7.3 du CCAG/PI.

La date limite d'émission des bons de commande est, sauf dérogation prévue au marché, la date de fin de validité du marché.

9. DÉFINITION DES PRESTATIONS

Pour atteindre ces objectifs, les prestations doivent être variées, modulables et adaptées aux besoins spécifiques de chaque manager ou collectif pour laquelle le prestataire sera sollicité.

Le titulaire aura pour mission :

- De concevoir et d'animer des dispositifs d'accompagnement (individuel ou collectif)
- D'assurer l'exécution logistique des interventions, notamment les prises de rendez-vous avec les managers, et de délivrer l'ensemble des prestations, conformément aux règles déontologiques de la profession ;
- D'assurer le cadrage de l'action avec l'Organisme afin d'adapter le contenu des dispositifs de coaching au contexte spécifique : établir une note de cadrage d'objectifs partagés et proposer des indicateurs de réussite ;
- D'établir à chaque fin d'accompagnement, une note synthèse écrite transmise à l'Organisme afin d'attester de la tenue des séances, de la date de clôture du dispositif, elle comprendra un bilan global établi avec le manager ou collectif intéressé au regard de la note de cadrage établie au début des coachings et des indicateurs choisis ;
- D'élaborer annuellement un bilan collectif et non nominatif des thématiques abordées afin d'identifier les principales attentes des managers et de signaler le cas échéant des difficultés importantes rencontrées ;
- De présenter les livrables utilisés pour les coachings collectifs.

9.1 Types d'Interventions

Le prestataire proposera une méthodologie d'accompagnement structurée permettant de résoudre les problématiques rencontrées par l'équipe managériale. Cette approche peut s'articuler autour des étapes suivantes :

Diagnostic Individuel et Collectif

- **Évaluation initiale des besoins et des compétences** : Réalisation d'entretiens individuels et collectifs pour identifier les besoins des managers et des équipes. Ces diagnostics permettent d'identifier les sources de tension, de stress et d'insatisfaction, ainsi que les atouts et les ressources propres à chaque manager.
- **Ateliers d'évaluation collective** : Organisation de sessions collaboratives pour faire émerger les points forts et les axes d'amélioration de la dynamique d'équipe.
- **Outils d'analyse** : Mise en place de tests psychométriques et d'outils de bilan pour évaluer les styles de leadership, les préférences de communication et les compétences relationnelles.
- **Synthèse et recommandations** : À l'issue du diagnostic, une proposition d'accompagnement adaptée sera formulée.

Sessions d'Accompagnement Collectif

Les accompagnements collectifs sont commandés et pilotés par l'Organisme, porteuse de la dynamique de changement de la culture managériale au sein de la CPAM des Yvelines. Les interventions réalisées doivent donc impérativement contribuer à asseoir le cap managérial de cette dernière, intégrer ses valeurs tout en soutenant durablement la transformation des pratiques managériales des collectifs accompagnés.

Les accompagnements collectifs relèvent de plusieurs besoins et thématiques récurrentes identifiées comme l'accompagnement à l'alignement managérial ou au changement de pratiques managériales mais également à la résolution des conflits. De plus, cet accompagnement peut être focalisé sur le fonctionnement d'un CODIR

A travers cet accompagnement, il est demandé au titulaire de réaliser les prestations suivantes :

- **Ateliers de communication bienveillante** : Sensibilisation aux techniques de communication non violente et d'écoute active pour désamorcer les tensions et améliorer la compréhension mutuelle.
- **Gestion des conflits** : Sessions interactives pour apprendre les principes de base de la médiation, les étapes de résolution des conflits et les outils adaptés aux situations délicates.
- **Techniques de gestion du stress et renforcement de la résilience** : Formation aux techniques de relaxation, aux exercices de pleine conscience et aux stratégies de gestion du stress.
- **Développement du leadership et motivation des équipes** : Approfondissement des techniques de leadership pour inspirer et fédérer les équipes, renforcer l'engagement et accompagner le changement.
- **Mise en situation et jeux de rôle** : Exercices pratiques permettant de s'entraîner aux différentes techniques enseignées et d'évaluer leur appropriation.

Par ailleurs, les dispositifs d'accompagnement collectifs visent à l'alignement managérial d'un groupe (service, direction, délégation), développant une culture commune et le leadership. Chaque accompagnement collectif doit répondre aux exigences suivantes :

- Apporter une réponse concrète et une mise en action des changements souhaités au niveau collectif
- Permettre l'alignement managérial en établissant des objectifs associés à des indicateurs, observables, quantifiables et mesurables

- Développer une culture commune, le partage des pratiques managériales individuelles et collectives ;
- Veiller à la prise en compte des individualités et des résistances au changement pour proposer une approche progressive, sur un périmètre atteignable ;
- Fournir un cadre de travail déontologique et un suivi rigoureux en partenariat avec la mission management ;
- Permettre une mise en mouvement du collectif, puis son autonomisation à l'issue du coaching.

La CPAM des Yvelines privilégie principalement des accompagnements collectifs, sous forme de coaching, qui visent un travail à moyen terme permettant à un groupe de progresser ensemble et de construire une vision partagée.

Accompagnement Individuel

Ces accompagnements relèvent de plusieurs besoins et thématiques récurrentes identifiées comme l'accompagnement des managers dans l'incarnation du nouveau cap managérial ou le soutien à la prise de poste, la mobilité ou la gestion de situations difficiles. Par ailleurs, cet accompagnement peut être également un accompagnement lié à la posture managériale, l'animation du collectif, la régulation des conflits, l'élaboration et le suivi de projets de service, et la gestion d'équipe.

A travers cet accompagnement, il est demandé au titulaire de réaliser les prestations suivantes :

- **Coaching personnalisé des managers** : Un accompagnement sur-mesure pour traiter des problématiques spécifiques telles que la prise de décision, la gestion du temps ou la résolution de conflits.
- **Plan d'action individuel** : Élaboration d'objectifs précis, mesurables et atteignables pour chaque manager.
- **Suivi et feedback régulier** : Sessions de retour d'expérience pour analyser les progrès, identifier les obstacles et ajuster les actions si nécessaires.

Par ailleurs, chaque accompagnement individuel doit répondre aux exigences suivantes :

- Apporter une réponse concrète et une mise en action des changements souhaités
- Développer un travail de prise de recul sur les pratiques managériales (comportements, relationnels, émotions, etc.) permettant une modification, si nécessaire, et l'acquisition de nouvelles pratiques.
- Permettre le développement professionnel en établissant des objectifs associés à des indicateurs, observables, quantifiables et mesurables.
- Fournir un cadre de travail déontologique et un suivi rigoureux en partenariat avec la mission management.

Suivi et Évaluation Post-Accompagnement

- **Mesure de l'évolution** : Évaluation continue de la situation initialement diagnostiquée afin de mesurer l'impact et la pérennité des acquis.
- **Entretiens de suivi** : Séances périodiques pour accompagner les managers dans l'application des compétences acquises et proposer des ajustements si nécessaires.
- **Rapport d'évaluation finale** : Synthèse détaillée des progrès réalisés, des axes d'amélioration restants et des recommandations pour assurer la continuité des bénéfices de l'accompagnement.

9.2 Modalités d'Intervention

Le prestataire définira les paramètres suivants en fonction des besoins identifiés :

- **Durée et fréquence de l'accompagnement** : Définition des phases de l'intervention en fonction des objectifs à atteindre.
- **Nombre de participants et format des sessions** : Adaptation des groupes de travail et des formats d'intervention (présentiel, distanciel, hybride).
- **Supports et outils pédagogiques** : Utilisation de supports variés tels que des guides pratiques, des études de cas, des plateformes interactives et des simulations pour renforcer l'apprentissage.

Cette approche structurée garantit un accompagnement efficace et une montée en compétence durable des managers et de leurs équipes.

10. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.1 Modalités d'Intervention :

Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Devoir d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

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

Conduite des prestations par une personne nommément désignée

Les titulaires informent officiellement la CPAM des Yvelines de tout changement d'intervenant susceptible de se produire en cours de projet.

Tout nouvel intervenant proposé par le titulaire doit présenter des qualifications et des compétences comparables à celles du titulaire auquel il succède.

Les titulaires doivent envoyer, pour validation, ces informations au plus tard dans un délai de 5 jours calendaires suivant cette notification de changement.

Dans le cas où le remplaçant proposé ne serait pas approuvé par la CPAM des Yvelines, le titulaire doit proposer un autre intervenant sous 7 jours, de telle sorte que le bon déroulement des actions engagées ne soit pas compromis.

L'acheteur se réserve le droit d'annuler ou de reporter un accompagnement au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage de la prestation. Elle se charge d'informer par courrier électronique les titulaires, qui en accusent réception, et bénéficiaires de la prestation.

Cette modification ou annulation n'entraîne aucun dédommagement financier.

L'organisation du report de la prestation est à la charge des titulaires, qui doivent être en mesure de proposer une nouvelle date dans les 5 jours ouvrés après la notification de report.

Toute demande de report ou d'annulation, par les titulaires doit être formalisée auprès de la CPAM des Yvelines par courrier électronique. La CPAM des Yvelines en accuse réception. La prévenance des bénéficiaires et l'organisation du report est à la charge des titulaires, qui doivent être en mesure de proposer une nouvelle date dans les 5 jours ouvrés après la notification de report.

Tout manquement à la reprogrammation des accompagnements donne lieu à une pénalité.

Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC. Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

10.2 Confidentialité et protection des données personnelles

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Le titulaire devra remplir et respecter les dispositions des annexes 1 et 2 du présent CCP.

10.3 Exigences minimales

Accompagnement individuel

Le processus type de la prestation de coaching individuel doit répondre aux exigences minimales suivantes dont le coût est inclus dans les prix du bordereau des prix :

- Entretien de rencontre : le coût de cet entretien de rencontre avec le bénéficiaire est intégré dans la proposition financière du titulaire
- Réunion quadri-partite de lancement avec formulation des objectifs, animée par le coach

- Séances de coaching stratégique ou intermédiaire ou opérationnel (clarification de la vision de la mission de l'organisation, leadership, prise de décision, gestion de crise, innovation, alignement managérial, développement des compétences managériales, accompagnement au changement, conduite de projet, accompagnement à la prise de poste, optimisation des processus de travail...).
- Réunion quadri-partite de clôture, animée par le coach (évaluation de l'atteinte des objectifs, résultats émergés, retour d'expérience du coach et du coaché, identification des compétences à approfondir et plan d'action individuel, bilan...).

Le titulaire devra porter à connaissance de la CPAM des Yvelines les éléments qui seraient susceptibles de compromettre le coaching : état de santé de l'agent, nouvel évènement dans la vie professionnelle de l'agent, passivité de la personne accompagnée, etc.

Accompagnement collectif

Le processus type de coaching collectif proposé par les candidats doit répondre aux exigences minimales suivantes :

- Réunions de cadrage/coordination entre le titulaire retenu, le responsable du collectif, les RH.
- Séminaires d'accompagnement collectif
- Entretiens d'écoute individuels dont les enjeux sont de recueillir les attentes individuelles, s'assurer de la dynamique individuelle dans le groupe, comprendre le positionnement dans le collectif, offrir un espace sécurisé pour les déposer et purger les tensions etc...

Il est entendu que l'accompagnement collectif doit comprendre plusieurs séminaires ou interventions collectives d'une journée chacun.

Parfois, l'accompagnement peut nécessiter des entretiens d'écoute individuels.

Les titulaires veilleront, dans le respect de la confidentialité des échanges, à faire une restitution au responsable du collectif, ainsi qu'à la CPAM des Yvelines.

10.4 Evaluation et suivi de la qualité de la prestation

Les titulaires doivent évaluer quantitativement et qualitativement les prestations réalisées. Les titulaires s'engagent à communiquer, à la date anniversaire de la notification du marché, un bilan annuel des actions menées en année n-1, via la transmission d'un support numérique détaillé.

- Le bilan qualitatif doit comprendre a minima les éléments suivants en distinguant accompagnements collectifs :
 1. Les principaux besoins exprimés par les bénéficiaires des accompagnements
 2. Les principaux objectifs des accompagnements
 3. Les principaux leviers de motivations et freins des bénéficiaires
 4. Les principaux outils et méthodes mobilisés
- Le bilan quantitatif doit comprendre à minima les éléments suivants en distinguant accompagnements collectifs :
 1. Le nombre d'accompagnement engagés
 2. Le nombre d'heures d'accompagnement
 3. Le nombre d'agents accompagnés

4. Le nombre de séances individuelles menées
5. Le nombre de séances collectives menées
6. Le profil des bénéficiaires : sexe, statut, catégorie, Direction

Les titulaires s'engagent à signaler dans ce bilan annuel tous les éléments ou informations utiles sur les éventuelles difficultés ou points d'amélioration identifiés au cours de l'année n-1.

11. LITIGE ET SANCTIONS

11.1 Pénalités

L'ensemble des pénalités prévues à l'Article 11 du présent CCP déroge à l'Article 14 du CCAG/PI.

Les pénalités seront appliquées sans la mise en demeure préalable du titulaire pour l'ensemble de la durée du marché.

Les pénalités seront déduites des factures que recevra l'Organisme par le Titulaire ou payées directement par virement bancaire.

Le titulaire ne saurait être exonéré d'aucune pénalité.

Les pénalités ne sont pas plafonnées.

Les pénalités financières sont présentées dans le tableau ci-dessous :

Obligations du CCP	Pénalités appliquées
Retard dans l'envoi des informations pour présenter un remplaçant (Article 10.1 du CCP)	100 € par jour de retard
Retard dans la proposition d'un autre remplaçant suite à la non approbation du premier remplaçant proposé (Article 10.1 du CCP)	100 € par jour de retard
Retard dans la production d'un livrable	50 € par jour de retard

« La CPAM des Yvelines rappelle que les pénalités visent principalement à dissuader les comportements négligents et à favoriser la bonne exécution des prestations objet du présent marché. L'utilisation de ces pénalités ne sera pas systématique et sera envisagée en dernier recours, après avoir tenté de résoudre les différends à l'amiable. L'intention de l'Organisme est de privilégier la collaboration et le dialogue, en visant à maintenir une relation de confiance et de bonne foi avec le titulaire. Ainsi, l'application de ces pénalités ne devra pas être perçue comme un objectif en soi, mais plutôt comme un outil de dernier ressort pour garantir les engagements pris par le titulaire. »

11.2 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Les dispositions de l'article 27 du CCAG/PI s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

11.3 Règlement des différends

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent :

- Au Médiateur des entreprises
<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>
<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>
- au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivants du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

11.4 Résiliation pour faute

En cas de mauvaise exécution des prestations, objet du contrat, ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 39 du CCAG/PI. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

11.5 Tribunal compétent

Pour tout litige résultant du présent marché, les deux parties font attribution de juridiction.

Pour tout référer ou litige contentieux résultant du présent accord-cadre, les deux parties font attribution de juridiction au Tribunal Judiciaire de Versailles, sis à l'adresse suivante :

Tribunal Judiciaire de Versailles
5, Place André Mignot - 78011 Versailles Cedex
Téléphone : 01 39 07 39 07
Courriel : tj.-versailles@justice.fr

Site internet : <https://www.cours-appel.justice.fr/versailles/tribunal-judiciaire-de-versailles>

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

12. CLAUSE DE RÉEXAMEN ET MODIFICATION DU MARCHÉ

L'Acheteur et le Titulaire peuvent apporter des modifications à l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la Commande Publique.

13. DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les dispositions de l'article 16 du CCAG-PI sont complétées comme suit.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'environnement, adaptées à son activité, figurant au marché et notamment dans le cahier des clauses techniques.

La CPAM des Yvelines s'autorise à tout moment à vérifier, en cours d'exécution du marché et pendant toute la période de garantie des prestations livrées et/ou effectuées, la preuve que ces prestations satisfont aux exigences environnementales légales, réglementaires et contractuelles.

Le Titulaire communique à la CPAM des Yvelines les coordonnées du ou des responsables en charge de veiller au respect des dispositions et exigences légales et réglementaires en matière de protection de l'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de protection du voisinage pour son entreprise, ses éventuels sous-traitants et pour l(es) établissement(s) concerné(s) par le Contrat.

14. FIN DU MARCHÉ

- **Propriété intellectuelle**

Conformément au CCAG/PI, le titulaire cède ses droits sur l'utilisation des résultats des prestations du contrat à titre non exclusif. Les autres dispositions du CCAG/PI en matière de propriété intellectuelle s'appliquent.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**

A tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

- **Certificat de bonne exécution**

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

- **Utilisation des résultats de l'étude**

Les droits d'exploitation sur les résultats sont cédés à l'acheteur à titre exclusif dans les conditions de l'article B.25 du CCAG PI.

Celui-ci peut donc les exploiter librement dans le respect des droits moraux de l'auteur.

- **Garantie:**

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie

15. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉREAUX

L'article 8 du présent C.C.P. déroge à l'article 3.7.2 du C.C.A.G / P.I concernant le délai d'observation du titulaire après la notification des bons de commandes.

L'article 11 du présent C.C.P. déroge à l'article 14 du C.C.A.G / P.I concernant les pénalités.

16. ANNEXE 1 : LIVRET DE SECURITE

Pièce annexée intitulée « Livret de sécurité de l'information »

17. ANNEXE 2 : MARCHÉ DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pièce annexée intitulée « Contrat de protection des données personnelles »