



Établissement public à caractère administratif

Siège :

Office Français de la Biodiversité
12, Cours Louis Lumière
94300 Vincennes

Direction générale déléguée Ressources – Direction des Finances :

Service Commande Publique
5, rue Saint Thibault – Saint Benoist – 78610 AUFFARGIS
Téléphone : 01 45 14 88 99 Siret : 130 025 919 00015

OBJET DE LA CONSULTATION

FORMATIONS EN HYPERBARIE

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEE**

Selon les dispositions législatives et réglementaires
du code de la commande publique (CCP) du 1^{er} avril 2019
(Articles L.2123-1, ainsi que R.2123-1, R.2123-4 et R.2131-12)

Marché n° 2025-MAPA25

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 OBJET DU MARCHE.....	3
1.2 ALLOTISSEMENT DU MARCHE	3
1.3 PROCEDURE ET FORME DU MARCHE	3
ARTICLE 2 : DURÉE ET DELAI D'EXECUTION.....	3
2.1 DUREE DU MARCHE.....	3
2.2 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES	4
ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
4.1 DEMARRAGE DES PRESTATIONS.....	4
4.2 MODALITES D'ETABLISSEMENT DES BONS DE COMMANDES	4
ARTICLE 5 : FORME ET CONTENU DU PRIX	5
5.1 FORME DU PRIX.....	5
5.2 CONTENU DU PRIX	5
ARTICLE 6 : EVOLUTION DES PRIX	5
ARTICLE 7 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – GARANTIES	6
ARTICLE 8 : MODALITES DE PAIEMENT ET DE FACTURATION.....	6
8.1 MODALITES DE PAIEMENT	6
8.2 AVANCE	6
8.3 MODALITES DE FACTURATION	6
ARTICLE 9 : PENALITES.....	7
9.1 PENALITES POUR RETARD.....	7
9.2 AUTRES PENALITES	8
ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES.....	9
10.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
10.2 OBLIGATIONS DE L'OFB	10
ARTICLE 11 : SOUS TRAITANCE	10
ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE, PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET MESURES DE SECURITE	10
ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	11
13.1 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL – RGPD	11
13.2 DEFINITIONS	12
13.3 CADRE D'EXERCICE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD	12
13.4 REGISTRE RGPD	12
13.5 SOUS-TRAITANCE PAR LE SOUS-TRAITANT RGPD	13
13.6 OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD	13
ARTICLE 14 : ASSURANCES.....	13
ARTICLE 15 : PIECES A FOURNIR PAR LE TITULAIRE.....	14
ARTICLE 16 : RESILIATION	14
ARTICLE 17 : EVOLUTIONS DE LA SOCIETE, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	14
ARTICLE 18 : DIFFERENDS	15

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'achat de formations en hyperbarie à destination des plongeurs de l'OFB exerçants des missions nécessitant d'effectuer des plongées en mer et eaux douces.

Ces formations s'inscrivent dans un parcours de formation et doivent respecter les conditions de sécurité définies par les textes en vigueur.

Le marché porte sur des prestations de services.

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Allotissement du marché

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre notoirement plus difficile l'exécution du contrat et financièrement plus coûteuse.

1.3 Procédure et forme du marché

La procédure de passation est la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2131-12 du CCP.

Il s'agit d'un accord-cadre à bon de commande mono-attributaire.

Le marché est conclu pour un montant maximum de commande plafonné à 120 000 € HT sur la durée totale du marché, soit quarante (48) mois.

Conformément aux stipulations de l'article R.2162-14 du CCP, l'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable.

ARTICLE 2 : DURÉE ET DELAI D'EXECUTION

2.1 Durée du marché

La durée initiale du marché est de douze (12) mois ferme. Il prendra effet au jour de sa notification.

Le marché pourra être reconduit trois (3) fois par période d'un (1) an, par tacite reconduction.

Conformément à l'article R.2112-4 du CCP, le titulaire du marché ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur transmet un courrier recommandé avec accusé de réception au titulaire un (1) mois avant la date anniversaire du marché.

2.2 Prolongation du délai d'exécution du marché

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze (15) jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES

Conformément à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires - BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et **réputé connu par le titulaire** ;
- les bons de commande ;
- l'offre technique du titulaire.

Est réputée non écrite toute mention des documents établis par le titulaire contraire aux clauses de l'AE, du présent CCAP, du CCTP ou CCAG-FCS.

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 Démarrage des prestations

Les bons de commande émis indiqueront le délai d'exécution des prestations, et leur date de démarrage si le démarrage n'est pas effectif à la notification du bon de commande. Les modalités d'exécution de la prestation, notamment le lieu et le délai d'exécution, seront le cas échéant convenues entre les parties préalablement à l'émission du bon de commande.

4.2 Modalités d'établissement des bons de commandes

Les prestations sont ordonnées au titulaire par l'émission de bons de commande, lors de la survenance des besoins. Les bons de commande peuvent être émis sur toute la durée de validité du marché.

Les bons de commande comportent :

- la référence du marché (2025-MAPA25) ;
- l'identification du titulaire du marché ;
- le numéro et la date de la commande ;
- la désignation des fournitures, les quantités commandées et/ou la référence du devis ;
- le ou les prix unitaire(s) correspondant(s) ;
- le montant total de la commande HT et TTC ;
- la TVA, taux et montants ;
- la date de la signature ;

Chaque bon de commande est adressé par courrier électronique. Le bon de commande transmis par courrier électronique est envoyé sur l'adresse mail dédiée du titulaire. Le titulaire doit en accuser

réception (AR) par retour de mail dans un délai de deux (2) jours ouvrés ; en l'absence d'AR par retour de mail, la notification est réputée acquise à l'expiration de ce délai.

L'émission des bons de commande se fait jusqu'au dernier jour de validité du marché et est exécutoire, même après la fin des délais contractuels de ce marché, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulées dans le bon de commande ne dépasse pas un délai de deux (2) mois calendaire.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont celles habilitées par direction ou entité de l'OFB.

ARTICLE 5 : FORME ET CONTENU DU PRIX

5.1 Forme du prix

Les prix du marché sont unitaires, définitifs et révisables.

Les prix sont révisables à compter de la date anniversaire de notification de la première année d'exécution du marché selon les modalités prévues à l'article 6 du présent CCAP.

Les prix du marché sont fixés dans l'annexe financière à l'AE.

5.2 Contenu du prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix du marché sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre des prestations.

Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation, tous les frais afférents aux réunions, aux déplacements ainsi que toutes les dépenses nécessaires à la préparation et à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

ARTICLE 6 : EVOLUTION DES PRIX

La révision des prix doit faire l'objet d'une demande de la part du titulaire. Cette demande, sous la forme d'une nouvelle annexe financière incluant les éléments de calcul de la formule de révision, doit parvenir à l'OFB au moins un (1) mois avant la date anniversaire de notification du marché, date effective de révision des prix. A défaut d'envoi dans le délai, la demande est prise en compte à la prochaine échéance.

Cette demande est à envoyer par courriel avec accusé de réception au service financier à l'adresse mail suivante : revision-prix@ofb.gouv.fr, copie au service administratif du chef de projet désigné par l'OFB : elisabeth.benoit@ofb.gouv.fr

Chacun des prix est réputé établi sur la base des conditions économiques de l'indice correspondant à la date de remise des offres.

Le prix est révisable selon la formule suivante :

$$P = P_o * (\text{Syntec } t / \text{Syntec } o)$$

P : prix révisé à la date de révision

P_o : prix initial défini dans le marché

Syntec *t* : Valeur de l'indice Syntec au moment de la révision

Syntec *o* : Valeur de l'indice Syntec à la date de référence initiale (date de remise des offres conformément à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS)

L'indice applicable est l'indice [Syntec](#)

En cas de variation de la valeur de l'indice à la baisse, le titulaire ne peut refuser une demande de l'OFB d'une révision des prix.

Pour la mise en œuvre de ces formules, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec, au maximum, quatre décimales et le coefficient applicable à Po arrondi, le cas échéant, au millième supérieur.

ARTICLE 7 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – GARANTIES

Les dispositions du chapitre 5 (articles 27 à 33) du CCAG-FCS sont pleinement applicables.

ARTICLE 8 : MODALITES DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

8.1 Modalités de paiement

Conformément à l'article R.2192-10 du CCP, les sommes dues au(x) titulaire(s), sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, après service fait.

Le mode de paiement choisi est le mandat administratif.

En cas de retard de paiement, les intérêts moratoires sont versés. Le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur (en vigueur au 1^{er} jour du semestre) de la Banque centrale européenne augmenté de huit points de pourcentage.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement doit s'ajouter systématiquement aux intérêts moratoires, dus au créancier.

8.2 Avance

En application des articles L.2191-2 et L.2191-3 du CCP, une avance pourra être accordée au titulaire du marché (et à son sous-traitant) à hauteur de 10%.

Conformément aux articles R.2191-4, R.2191-13 et R.2191-16, du CCP, lorsque le titulaire (ou son sous-traitant) est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R.2151-13 du CCP, le montant de l'avance est porté à 30 %.

L'avance est accordée pour tout bon de commande remplissant les conditions prévues à l'article R.2191-16 du CCP.

Conformément à l'article R.2191-5 du CCP, le titulaire du marché (et son sous-traitant) peut refuser le versement de l'avance. Il indique dans l'AE (ou dans le DC4 pour le sous-traitant) s'il accepte ou refuse le versement de l'avance.

En cas d'acceptation de l'avance, son montant est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du CCP et son montant est précisé dans l'AE (ou dans le DC4 pour le sous-traitant).

8.3 Modalités de facturation

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

Les factures transmises par voie électronique doivent se conformer aux obligations de l'article 96 F à 96 I bis inclus du Code Général des Impôts, annexe 3.

La facture comprend, outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- Date de la facture ;
- Numéro de la facture ;
- Numéro du marché (2025-MAPA25) ;

- Identité du vendeur (nom, adresse, SIREN ou SIRET ou RCS ou RIDET) ;
- Numéro d'identification TVA ;
- Identité de l'acheteur (nom et adresse) ;
- N° du bon de commande ou de l'engagement juridique ;
- La désignation et décomptes des produits et services rendus (dénomination respectant la formulation du BPU, quantité, prix unitaires HT) ;
- Somme totale à payer HT et TTC et annotée en lettres pour les factures manuscrites ;
- La TVA, taux et montants ;
- Article du Code Général des Impôts (si fournisseur non assujetti à la TVA ou pour prestations non soumises) ;
- Le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire tel qu'il est précisé sur l'AE.

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 sauf stipulation contraire prévue dans la réponse fournie par les candidats.

Les factures et autres demandes de paiement seront adressées sous format dématérialisé et devront parvenir exclusivement via le portail de facturation dédié « Chorus Pro » à l'adresse suivante :

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

Les demandes de paiement / factures dématérialisées, adressées à OFB, devront comporter les informations suivantes :

- le numéro de SIRET de l'OFB, afin d'identifier l'OFB comme destinataire de votre facturation : 130 025 919 00015 ;
- Le numéro du service gestionnaire qui permettra d'aiguiller le traitement de la facture : STB ;
- Le numéro d'engagement selon le format suivant : EJ/ORD/XXXX/XXXXXXXXX (à demander au chef de projet désigné).
- Le numéro du marché : 2025-MAPA25.

Une information complète sur la dématérialisation des factures est également disponible à la même adresse sur le site Chorus Pro.

ARTICLE 9 : PENALITES

9.1 Pénalités pour retard

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, il pourra être fait application de pénalités pour retard par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des

prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard

Le montant total des pénalités de retard est plafonné à 10 % du montant servant de base au calcul des pénalités.

Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1000 euros.

9.2 Autres pénalités

9.2.1 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG-FCS et à l'article 12 du présent CCAP, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, appliquées dans les conditions prévues à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0.5 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

9.2.2 Pénalité pour travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du code du travail, l'OFB, informé par écrit par un agent de contrôle, de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail, enjoint aussitôt ce dernier de faire cesser cette situation.

Le titulaire, en réponse à cette injonction, transmet au pouvoir adjudicateur tout élément susceptible de prouver la régularité ou la régularisation de la situation de l'emploi dans l'entreprise, dans un délai de quinze (15) jours.

A défaut, le marché peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire au titre de la responsabilité pour faute.

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du Travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur applique une pénalité selon les 2 limites suivantes :

- Une pénalité journalière d'un montant de 250€ par jour ouvré sera appliquée à compter du lendemain du jour de la constatation d'une situation de travail dissimulé par l'agent chargé du contrôle de la régularité du travail dans l'entreprise. Le délai d'application des pénalités prend fin le jour même où le titulaire apporte la preuve qu'il a régularisé la situation du travail dans son entreprise et en a informé l'agent chargé de son contrôle ;
- Le montant de la pénalité correspond à 10% maximum du montant HT des prestations commandées et réalisées qui ont fait l'objet d'un paiement par l'acheteur au titulaire depuis la notification du marché.

Le montant de cette pénalité ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

10.1 Obligations du titulaire

10.1.1 Obligation de résultat s'agissant des livrables et des délais

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 CCTP. 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.

Dans le cas où il serait établi que le titulaire n'a pas correctement exécuté les prestations demandées, il prend à sa charge leurs régularisations.

10.1.2 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies. Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à l'OFB toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

10.1.3 Remplacement des intervenants

Le titulaire du marché présente dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification du marché, le référent et l'équipe avec laquelle il exécutera les prestations du marché.

En cas de changement de l'interlocuteur référent ou de l'un des membres de l'équipe, un délai de recouvrement minimum de quinze (15) jours ouvrés doit être prévu pour permettre le transfert de connaissances.

En cas de changement de l'un des membres de l'équipe, le titulaire en informe l'OFB par courrier simple ou courriel avec accusé de réception, au minimum quinze (15) jours ouvrés en avance et lui présente le profil du nouvel intervenant.

Le titulaire est tenu de proposer un intervenant disposant d'un niveau de connaissances et d'expériences au moins égal à celui remplacé.

En cas de changement de l'interlocuteur désigné, ce dernier avant de mettre fin à ses fonctions, est tenu de proposer un autre interlocuteur disposant d'un niveau de connaissances et d'expériences au moins égal au sien. L'OFB dispose d'un délai d'un (1) mois pour accepter le nouvel interlocuteur à compter de la date de réception du courrier. Passé ce délai, le silence du pouvoir adjudicateur vaut acceptation. En cas de récusation, le titulaire s'engage à proposer un nouveau profil à l'acceptation de l'OFB.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'OFB se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou plusieurs membres de l'équipe, au terme d'une procédure contradictoire préalable. Le titulaire s'engage à proposer un profil dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

10.2 Obligations de l'OFB

Dès la notification du marché, et pour permettre à l'équipe du titulaire de réaliser les prestations lui incombant dans les délais qui lui sont impartis, l'OFB s'engage à :

- mettre à la disposition du titulaire les informations et documents nécessaires à la réalisation de sa prestation ;
- désigner un représentant chargé de suivre les prestations et de coordonner ses relations avec le titulaire. Le chef de projet est garant du bon déroulement des prestations. Il assure les relations avec le prestataire. Son nom ainsi que ses coordonnées seront communiqués au prestataire au début de l'exécution du marché.

Plus généralement, l'OFB s'engage à maintenir, tout au long de l'exécution des prestations, une collaboration active et régulière avec le titulaire.

ARTICLE 11 : SOUS TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée ainsi que des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du CCP. Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. A ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d'activité sont traitées comme des défaillances du titulaire.

Pour chaque sous-traitant présenté postérieurement à la notification du marché, le titulaire doit adresser au Pouvoir Adjudicateur, en envoi recommandé avec avis de réception postal ou par courriel avec accusé de réception, un dossier de demande ([Formulaire DC4](#) ou équivalent) comprenant :

- une déclaration mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ; le nom, ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel maximum des sommes à verser directement au sous-traitant ; les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ; les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner.

L'acceptation du sous-traitant présenté postérieurement à la notification du marché et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé par le titulaire et le Pouvoir Adjudicateur (DC4).

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à la résiliation du marché pour faute.

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE, PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET MESURES DE SECURITE

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG-FCS sont pleinement applicables.

Le titulaire se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles, en toutes circonstances et quelle qu'en soit la cause, les informations qui lui sont communiquées dans le cadre des bons de commandes issus du présent marché.

Afin d'assurer la protection des informations confidentielles, chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires.

Aucune information, concernant l'exécution du marché ne peut être communiquée à des tiers, notamment à des cabinets d'étude de marché et instituts de sondage.

Le titulaire et son personnel sont tenus de respecter les obligations de discrétion, de sécurité et de secret.

Le titulaire prend toutes les mesures propres à assurer la protection et la confidentialité des informations qu'il détient ou qu'il traite dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces informations peuvent donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès et de rectification auprès du titulaire.

Sur demande, le titulaire fournit les documents nécessaires attestant qu'il a effectué toutes les démarches réglementaires auprès de la CNIL.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées au titre de l'article 1242 du code civil.

ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire, le Pouvoir Adjudicateur, ainsi que son représentant, qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire, du Pouvoir Adjudicateur, ainsi que de son représentant, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître la teneur. Une Partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il les fait figurer au sous-traité.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public au moment où ils sont portés à la connaissance des Parties au marché.

13.1 Protection des données à caractère personnel – RGPD

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du Pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'une modification de marché par les Parties.

Pour assurer cette protection, il incombe au représentant du Pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents du marché.

Le titulaire avise ses Sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci. Il les fait figurer au sous-traité et à la demande

de sous-traitance. Il s'engage à respecter et à faire respecter les termes de la note «Traitement des données à caractère personnel » établie par le maître d'ouvrage et jointe en annexe.

13.2 Définitions

Au sens des clauses du présent paragraphe, et en application de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après « RGPD »), seront considérés comme :

« Responsable de traitement RGPD » : la Maîtrise d'ouvrage.

« sous-traitant RGPD » : le Titulaire.

13.3 Cadre d'exercice et obligations du sous-traitant RGPD

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant RGPD s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de traitement RGPD les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Le sous-traitant RGPD est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement RGPD les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation du Marché.

Le Responsable de traitement RGPD s'engage auprès du sous-traitant RGPD à :

- Lui fournir les données visées ci-avant.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant RGPD.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant RGPD.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant RGPD.

Si le sous-traitant RGPD considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Responsable de traitement RGPD au travers d'une mise à jour du Registre RGPD.

13.4 Registre RGPD

Le sous-traitant RGPD exposera au Responsable de traitement RGPD sa politique en matière de protection des données personnelles, en identifiant les données collectées, en précisant le traitement dont elles font l'objet, en désignant son délégué à la protection des données, en précisant la durée de conservation des données, ainsi que les mesures de sécurité prévues par le sous-traitant RGPD. En réponse à cette exigence, et au regard de son devoir général de conseil, le sous-traitant RGPD établira un document – le Registre RGPD – reprenant tous ces aspects et les étendant aux aspects non visés ici mais relevant du RGPD.

Le Registre RGPD fait en outre apparaître :

- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable de traitement RGPD.
- 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 européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel.
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

13.5 Sous-traitance par le sous-traitant RGPD

Le sous-traitant RGPD aura les mêmes exigences envers ses sous-traitants ; il doit en outre s'assurer que son sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles. Il aura au préalable obtenu du Responsable de traitement RGPD l'accord expresse à la mise en place de cette sous-traitance. La DC4 fera mention des conditions d'exercice de ce sous-traitant du sous-traitant RGPD, notamment la désignation de la personne référente (DPO).

Le sous-traitant du sous-traitant RGPD est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement RGPD.

13.6 Obligations du sous-traitant RGPD

Le sous-traitant RGPD s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet du Contrat.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement RGPD figurant dans la Registre RGPD.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat (dont le référent / DPO est désigné dans l'Offre contractuelle) :
 - S'engage à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- Fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.
- Aider, dans la mesure du possible, le Responsable de traitement RGPD à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, à la limitation du traitement, à la portabilité des données, à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.
- Notifier au Responsable de traitement RGPD par email toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement RGPD, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.
- Mettre à disposition du Responsable de traitement RGPD la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement RGPD ou un auditeur qu'il aura nommé.

ARTICLE 14 : ASSURANCES

Le titulaire s'engage à satisfaire à toutes les obligations applicables au présent marché.

Le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents – de quelque nature que ce soit – aux biens et aux personnes causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, 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.
- doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

A cet effet, il doit fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation comprenant notamment les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporel ou matériels causés lors de l'exécution du contrat.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 15 : PIECES A FOURNIR PAR LE TITULAIRE

Le titulaire devra produire tous les six (6) mois à compter de la notification du marché et jusqu'à son terme :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/>

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 du CCP ou de refus de produire les pièces prévues, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

ARTICLE 16 : RESILIATION

Seules les dispositions du chapitre 7 (articles 38 à 45) du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

ARTICLE 17 : EVOLUTIONS DE LA SOCIETE, REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur, les modifications portant sur sa situation juridique et/ou économique survenant au cours de l'exécution du marché.

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, la poursuite de l'exécution ou la résiliation du marché se dérouleront conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur.

La résiliation du marché consécutivement à une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 18 : DIFFERENDS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Conformément au chapitre 8 (article 46) du CCAG-FCS, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable soit de leur propre initiative, soit en faisant appel au Comité consultatif national de règlement amiable des différends (CCNRA) relatifs aux marchés passés par les établissements publics de l'Etat (articles R.2197-1 à R.2197-12 et D.2197-13 à D.2197-22 du CCP)¹ :

Direction des Affaires Juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques d'achats
Bâtiment Condorcet – 6 rue Louise WEISS
Télédéc 353 – 75703 PARIS Cedex 13
Téléphone : 01.44.97.03.20
Courriel : ccnra@finances.gouv.fr

Ce dernier peut être saisi de tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou des prestations objet du marché.

Conformément aux articles R.2197-23 et R.2197-24 du CCP, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, le recours au Médiateur des entreprises dont l'intervention est possible et gratuite² .

En cas d'échec de la tentative amiable, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du Code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tous recours ultérieur pour le même objet.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

A défaut, le tribunal administratif de Melun est seul compétent.

Tribunal Administratif de Melun 43, rue du Général de Gaulle Case postale n° 8630 77008 Melun Cedex Téléphone : 01 60 56 66 30 Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr Site internet : http://melun.tribunal-administratif.fr/
--

¹ La saisine du Comité Consultatif National de Règlement Amiable des Différends relatifs aux marchés publics, ainsi que son instruction, est gratuite.

² <https://www.micist.finances.gouv.fr/>

