



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE MULTI-ATTRIBUTAIRE  
RELATIF AUX MISSIONS DE CONSEIL ET SONDAGES GEOTECHNIQUES

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I :</b>	<b>STIPULATIONS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 :	PARTIES AU MARCHE PUBLIC .....	3
ARTICLE 2 :	OBJET DU MARCHE PUBLIC .....	3
ARTICLE 3 :	NATURE DU MARCHE PUBLIC.....	3
ARTICLE 4 :	FORME DU MARCHE PUBLIC .....	3
ARTICLE 5 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 6 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC .....	5
<b>CHAPITRE II :</b>	<b>MESURES - MOYENS - MODALITES .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 7 :	MESURES D'EXECUTION .....	7
ARTICLE 8 :	MOYENS D'EXECUTION .....	14
ARTICLE 9 :	MODALITES TECHNIQUES D'EXECUTION .....	15
<b>CHAPITRE III :</b>	<b>OBLIGATIONS DES PARTIES .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 10 :	OBLIGATIONS DE REPRESENTATION .....	16
ARTICLE 11 :	OBLIGATIONS D'INFORMATION .....	16
ARTICLE 12 :	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE/DISCRETION PROFESSIONNELLE .....	16
ARTICLE 13 :	OBLIGATION D'ACCESSIBILITE .....	17
ARTICLE 14 :	OBLIGATION DE CONSEIL .....	17
ARTICLE 15 :	OBLIGATION D'ASSURANCE .....	17
ARTICLE 16 :	OBLIGATION DE SECURITE .....	19
<b>CHAPITRE IV :</b>	<b>CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 17 :	OPERATIONS DE VERIFICATION.....	19
ARTICLE 18 :	ISSUE DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS .....	19
<b>CHAPITRE V :</b>	<b>MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 19 :	PRIX.....	21
ARTICLE 20 :	REGLEMENT .....	24
<b>CHAPITRE VI :</b>	<b>DUREE-DELAJ .....</b>	<b>28</b>
ARTICLE 21 :	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	28
ARTICLE 22 :	DELAIS D'EXECUTION .....	28
<b>CHAPITRE VII :</b>	<b>PREROGATIVES CONTRACTUELLES .....</b>	<b>29</b>
ARTICLE 23 :	PENALITES .....	29
ARTICLE 24 :	RESILIATION UNILATERALE POUR FAUTE .....	30
ARTICLE 25 :	RESILIATION UNILATERALE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL .....	32
ARTICLE 26 :	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	33
<b>CHAPITRE VIII :</b>	<b>REGLEMENT DES LITIGES .....</b>	<b>34</b>
ARTICLE 27 :	RECLAMATION PREALABLE OBLIGATOIRE.....	34
ARTICLE 28 :	PROCEDURE ADMINISTRATIVE PREALABLE OBLIGATOIRE .....	34
ARTICLE 29 :	PROCEDURE JURIDICTIONNELLE .....	34
<b>CHAPITRE IX :</b>	<b>AUTRES STIPULATIONS .....</b>	<b>35</b>
ARTICLE 30 :	UTILISATION DES RESULTATS .....	35
ARTICLE 32 :	DEROGATIONS AU C.C.A.G.-P.I.....	37

## **ARTICLE 1 : PARTIES AU MARCHE PUBLIC**

Le marché public visé par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) est conclu entre ;

D'une part, le prestataire de service désigné sous le nom de « titulaire », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement ;

Et, d'autre part, l'Etablissement public foncier d'Île de France et la SIFAE désigné sous le nom de « pouvoir adjudicateur », dont les identités sont précisées à l'Acte d'Engagement.

## **ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE PUBLIC**

Le présent marché public a pour objet l'exécution de missions de conseil et sondages géotechniques pour le compte du groupement porté par l'Etablissement Public Foncier d'Île-de-France.

## **ARTICLE 3 : NATURE DU MARCHE PUBLIC**

Le présent marché public est un marché de services soumis aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) sauf dérogations mentionnées dans le présent document.

## **ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE PUBLIC**

### **4.1 Accord-cadre**

En application des articles R.2362-1 et suivants du Code de la commande publique, les marchés publics sont des accords-cadres exécutés par l'émission de bons de commande.

### **4.2 Accord-cadre alloti**

#### **4.2.1 Généralités**

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est décomposé en lots comme décliné ci-après.

Chaque lot constitue un accord-cadre à part entière.

*Nota : sauf mention contraire, les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières sont applicables à l'ensemble des lots.*

#### 4.2.2 Substance

Le marché public est alloti comme suit :

➤ **Lot n°1 : Mission de conseil et sondages géotechniques sur les départements de Paris, des Yvelines, du Val de Marne et du Val d'Oise (75/78/94/95)**

Le présent lot est un accord-cadre multi-attributaire **(3)** à bons de commande exécutés dans les conditions suivantes :

- Avec des montants minimaux **différenciés** dégressifs par attributaire sur la durée totale du marché ;
- Avec un montant maximal commun de **1 615 000€ HT sur la durée totale du marché**

L'opérateur économique classé en 1<sup>ère</sup> position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum de commandes de

**96 900 € HT pour la durée totale du marché**

L'opérateur économique classé en 2<sup>ème</sup> position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum de commandes de

**64 600 € HT pour la durée totale du marché**

L'opérateur économique classé en 3<sup>ème</sup> position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum de commandes de

**32 300 € HT pour la durée totale du marché**

*Nota : en cas de reconduction tacite de l'accord-cadre, les conditions mentionnées ci-avant sont également reconduites.*

➤ **Lot n°2 : Mission de conseil et sondages géotechniques sur les départements de la Seine et Marne, de l'Essonne, des Hauts de Seine et de la Seine-Saint-Denis, (77,91,92et 93)**

Le présent lot est un accord-cadre multi-attributaire **(3)** à bons de commande exécutés dans les conditions suivantes :

- Avec des montants minimaux **différenciés** dégressifs par attributaire sur la durée totale du marché ;
- Avec un montant maximal commun de **1 615 000 € HT sur la durée totale du marché**

L'opérateur économique classé en 1<sup>ère</sup> position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum de commandes de

**96 900 € HT pour la durée totale du marché**

L'opérateur économique classé en 2<sup>ème</sup> position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum de commandes de

**64 600 € HT pour la durée totale du marché**

L'opérateur économique classé en 3<sup>ème</sup> position dans le cadre de la passation du marché se verra confier un volume financier minimum de commandes de

**32 300 € HT pour la durée totale du marché**

*Nota : en cas de reconduction tacite de l'accord-cadre, les conditions mentionnées ci-avant sont également reconduites.*

## ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les missions demandées sont décrites dans le Cahier des clauses techniques particulières.

## ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC

### 6.1 Généralités

Les accords-cadres sont soumis aux normes françaises et européennes applicables à leur date de notification dont notamment le code de la commande publique.

En outre, chaque titulaire est tenu de respecter toute la réglementation en vigueur concernant son domaine d'intervention.

### 6.2 Substance des pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-PI, les pièces particulières constitutives des accords-cadres sont les suivantes :

#### Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement et son annexe RGPD propre à chaque lot ;
- Le Détail quantitatif estimatif valant Bordereau des prix unitaires propre à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots ;
- Le mémoire technique du titulaire ;
- Les éventuels avenants.

#### Pièces générales

- Le Code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (Arrêté du 30 mars 2021). Ce document est désigné « C.C.A.G-P.I. » dans la suite de ce présent document ;
- Les C.C.T.G (Cahier des Clauses Techniques Générales) et d'une façon générale les règles et recommandations professionnelles ;
- Toutes les normes françaises et européennes, qu'elles soient homologuées ou seulement expérimentales.

Ces documents généraux non joints sont réputés connus du titulaire du marché. Le marché est soumis aux normes françaises applicables à sa date de notification.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

#### ***Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles :***

- Le présent marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

- Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.
- Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sauf accord exprès du pouvoir adjudicateur. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du présent accord-cadre, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Les exemplaires uniques des accords-cadres constitués des pièces mentionnées ci-avant conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seul foi.

### **6.3 Portée des pièces contractuelles**

Les accords-cadres, constitués des documents contractuels définis ci-avant, expriment l'intégralité des obligations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et les titulaires de l'accord-cadre.

A ce titre, les stipulations des accords-cadres prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature des accords-cadres.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer aux accords-cadres.

Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

## ARTICLE 7 : MESURES D'EXECUTION

### 7.1 Bons de commande

#### 7.1.1 Généralités

L'engagement juridique et financier des missions attendues au titre du présent accord-cadre s'effectue par l'émission d'un bon de commande établi sur la base du devis transmis par le titulaire retenu.

#### 7.1.2 Contenu

Les bons de commande mentionnent notamment :

- L'identité (nom, adresse, coordonnées) du titulaire de l'accord-cadre ;
- L'identité (nom, service, coordonnées) de l'agent du pouvoir adjudicateur émetteur du bon de commande ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro du bon de commande ;
- L'étendue de la mission confiée (consistance, délai, etc.) ;
- Le montant global HT/TTC du bon de commande.

Les bons de commande mentionnent également toute information utile.

#### 7.1.3 Modalités d'émission/notification

Les bons de commande sont émis et notifiés électroniquement (courriel ou autre) par le pouvoir adjudicateur par l'intermédiaire de l'un de ses agents.

---

*Nota : le titulaire ne doit pas commencer une mission sans être en possession d'un bon de commande sauf à se risquer de se voir valablement refuser le paiement de toute prestation non commandée.*

#### 7.1.4 Portée

Conformément à l'article 3.7 du CCAG-PI, le titulaire doit se conformer strictement aux bons de commande sous peine d'engager sa responsabilité contractuelle.

Toutefois, le titulaire peut émettre des réserves dans les conditions fixées à l'article précité.

---

*Nota : l'émission de réserves ne soustrait pas le titulaire de son obligation de se conformer aux prescriptions d'un bon de commande.*

### 7.2 Sous-traitance

#### 7.2.1 Généralités

Conformément à l'article L. 2193-1 du code de la commande publique, le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations attendues à un tiers appelé « sous-traitant » à condition de l'avoir déclarée au pouvoir adjudicateur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

### 7.2.2 Déclaration préalable

#### a) *Généralités*

Avant toute intervention, le recours à la sous-traitance doit faire l'objet d'une déclaration préalable signée par le titulaire et son sous-traitant.

Cette déclaration est établie et délivrée dans les formes et conditions définies ci-après.

#### b) *Forme*

La forme de la déclaration de sous-traitance est libre.

Toutefois, il est vivement conseillé au titulaire d'utiliser le formulaire produit par la Direction des Affaires Juridiques.

Ce formulaire, appelé « DC4 », est disponible sur le site internet du ministère de l'économie (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

#### c) *Contenu*

Conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, la déclaration doit :

- Mentionner les informations suivantes :
  - La nature des prestations sous-traitées
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
  - Le montant maximal des sommes à verser au sous-traitant
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
- Les capacités (professionnelles, financières) du sous-traitant
- Être accompagnée des documents suivants :
  - Une attestation du sous-traitant déclarant sur l'honneur qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - Les divers certificats fiscaux et sociaux

#### d) *Modalités de transmission*

La déclaration de sous-traitance peut être délivrée selon les modalités suivantes :

- Remise en main propre contre récépissé
  - Envoi par lettre recommandée avec demande d'avis de réception
- Cet envoi doit être réalisé à l'adresse postale du pouvoir adjudicateur stipulé à l'Acte d'Engagement.
- Envoi par mail avec accusé de réception

Cet envoi doit être réalisé à l'adresse électronique suivante : [service-marches@epfif.fr](mailto:service-marches@epfif.fr).

### 7.2.3 Acceptation et agrément des conditions de paiement

#### a) *Généralités*

Avant toute intervention, le recours à la sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation préalable du sous-traitant et d'un agrément préalable des conditions de paiement.

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

Il en est de même si le titulaire a fourni, en connaissance de cause, des renseignements inexacts à l'appui de sa demande de sous-traitance.



#### *b) Délai*

Conformément à l'article R. 2193-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de vingt-et-un (21) jours calendaires pour accepter le sous-traitant et agréer les conditions de paiement.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la déclaration de sous-traitance.

Le silence du pouvoir adjudicateur pendant le délai susmentionné vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

La présentation d'une déclaration de sous-traitance incomplète ne fait pas courir le délai susmentionné.

En cas de demande de précisions/compléments formulées par le pouvoir adjudicateur, le délai susmentionné est suspendu et ce jusqu'à la réception des précisions et/ou compléments attendus.

#### *c) Forme*

Conformément à l'article R. 2193-4 du code de la commande publique, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement prend la forme d'un acte spécial de sous-traitance.

Constitue l'acte spécial de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance signée par :

- Le titulaire
- Le sous-traitant
- Le pouvoir adjudicateur.

Seule la signature du pouvoir adjudicateur constate l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

#### *d) Notification*

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants son acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

La notification s'effectue dans l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Cette notification est accompagnée d'une copie de l'acte spécial de sous-traitance constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

La notification faite au sous-traitant précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire.

Nota : la notification du marché emporte acceptation des sous-traitants présentés préalablement à sa signature et agrément de ses conditions de paiements.

### **7.3 Dispositions environnementales**

#### **7.3.1 Déplacement dans le cadre du marché**

Pour se déplacer, le titulaire **privilégie** les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur. Les véhicules relèvent de préférence de la vignette Crit'Air1. Dans le cas de recours à la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les préconisations décrites ci-dessus. L'utilisation de véhicule à faible émission ou relevant de la vignette Crit'Air1 n'est pas imposée. En effet, une telle obligation est trop contraignante au regard du parc de véhicules en circulation.

#### **7.3.2 Gestion documentaire**

Il est demandé au titulaire d'optimiser dans la mesure du possible le poids des documents produits et de recourir à des serveurs partagés plutôt que l'envoi de plusieurs versions successives par mails. Une mention au CCAP est formulée en ce sens.

- Il est également demandé au titulaire d'optimiser les documents produits s'ils doivent être amenés à être imprimés (lisibilité équivalente en Noir et Blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur inutiles, utilisation de Polices de Caractère "light" ou écologiques de type EcoFont, optimisation de la mise en page pour réduire les espaces et donc le nombre de pages). Enfin, le titulaire est invité, de manière générale, à adopter des pratiques écologiques : compresser les documents avant envoi, éteindre les caméras lors des visioconférences quand cela n'est pas nécessaire, etc...

#### **7.4 Dispositions sociales**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPF Ile de France a décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 à 4 du code de la commande publique en imposant des heures d'insertion en incluant, dans celui-ci, une clause sociale obligatoire.

Pour l'exécution de ce marché, l'entreprise titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

##### **o Objet de l'insertion :**

Le titulaire s'engage à offrir des emplois à du personnel éligible à la clause d'insertion (personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières) à hauteur de **300 heures d'insertion (forfait minimum annuel) à réaliser par lot**. Il est à noter que cette action d'insertion ne saurait être réalisée dans le cadre des travaux de gestion des déchets amiantés.

##### **o Les publics visés sont, conformément à l'article 16.1.1.1 du CCAG travaux :**

- a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
  - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
  - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

- f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- h) habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

En outre, le facilitateur peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, ou des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH).

**o L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion :**

Le titulaire s'engage au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;

- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;

- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

Les personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire et reconnues éligibles à la clause d'insertion, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause d'insertion, selon les règles définies par le facilitateur.

Un responsable interne désigné sera chargé du suivi des actions d'insertion et œuvrera au sein de l'entreprise à la bonne réalisation des parcours d'insertion. Ce référent sera l'interlocuteur du facilitateur en matière d'insertion. Il suivra l'ensemble de l'action, de la mise en place avec les partenaires du territoire à l'évaluation.

Il transmettra les informations nécessaires au suivi de l'action et à l'évaluation des actions, de façon mensuelle.

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

Il transmettra les informations nécessaires au suivi de l'action et à l'évaluation des actions, de façon mensuelle.

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

#### **o Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales :**

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

Suite à l'attribution du marché et préalablement à sa signature et la notification par la personne responsable du marché, il sera organisé une réunion entre le prestataire et le facilitateur, afin de préciser les modalités d'exécution et de remplir l'annexe prévue à l'acte d'engagement.

Le facilitateur se tient à la disposition des entreprises pour les informer et les aider dans la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Dans ce cadre, le facilitateur a pour mission de :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale
- Accompagner l'entreprise à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des postes, des tâches, des compétences)
- Mettre en œuvre des actions de formation (préqualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion
- Identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours des organismes spécialisés
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concernée par la spécificité du marché
- Suivre l'application de la clause et évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises

**Contact lot 1 :** Pole Compétence Initiatives PLIE / Grand Paris Sud Est Avenir GPSEA

Mme Kéla MATRAPAZI

**Port.** 06 30 95 23 68 - **Tél.** 01 43 53 51 44

**Courriel :** kela.matrapazi@pci94.fr

**Adresse postale :** 166 Rue Etienne DOLLET 94140 ALFORTVILLE

**Contact lot 2 :** INITIATIVES 77 – M. Ezechiél YONI

**Port.** 07 44 93 35 42 - **Tél.** 01 64 87 45 80

**Courriel :** e.yoni@initiatives77.org

**Adresse postale :** Centre d'affaires Thiers Gallieni, 49/51 Avenue Thiers, 77000 MELUN

#### **o Les modalités de contrôle de l'action d'insertion :**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par « le facilitateur ».

➤ Si le titulaire a choisi de procéder à des recrutements directs :

Le titulaire devra transmettre au « facilitateur » pour chaque personne recrutée, une copie du contrat de travail, dès l'embauche et la copie des fiches de paies.

➤ Si le titulaire a choisi de procéder à des recrutements indirects :

Le titulaire devra transmettre au « facilitateur », pour chaque personne recrutée, une attestation de la structure d'insertion employant cette personne et faisant apparaître le nombre d'heures effectuées.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités qui sont prévues dans le présent CCAP. En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour respecter son engagement. Dans ce cas, « le facilitateur », étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander au pouvoir adjudicateur la suspension ou la suppression de la clause sociale d'insertion.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, ou à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique, ou encore à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur annule la clause sociale d'insertion.

Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés transmis à la DIRECCTE ou au juge. A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

#### **o Suivi du dispositif et bilan**

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra répondre à toute demande du « facilitateur » relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale. Des bilans seront réalisés conjointement avec « le facilitateur » (remis au moment de la mise au point). Ces bilans se feront au cours de rendez-vous commun au cours desquels seront réalisés des points d'étape sur le parcours des personnes insérées. Un bilan mensuel sera réalisé.

A la fin du présent marché, le titulaire présentera au « facilitateur » un bilan qualitatif et quantitatif du dispositif social mis en œuvre faisant état :

- Du nombre de personnes recrutées et du nombre d'heures effectuées,
- De la qualité des prestations réalisées et des éventuelles difficultés rencontrées,
- De l'orientation proposée pour les personnes en fin de contrat.

A l'achèvement du marché, lors de la réunion préalable à l'admission des prestations, il peut être procédé, de façon contradictoire, au bilan de l'exécution de l'action d'insertion. Le titulaire présente, à ce moment, l'attestation du « facilitateur » faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par l'entreprise.

## ARTICLE 8 : MOYENS D'EXECUTION

### 8.1 Généralités

Le titulaire a l'obligation d'affecter les membres de l'équipe dédiée à l'exécution du présent accord-cadre et ce pendant toute la durée de l'accord-cadre.

### 8.2 Consistance de l'équipe dédiée

L'équipe dédiée est composée des personnes physiques mentionnées dans le mémoire technique dont les compétences et références répondent aux exigences du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Cette équipe peut être modifiée dans les conditions stipulées ci-après.

### 8.3 Modification de l'équipe dédiée

#### a) *Généralités*

L'équipe dédiée peut évoluer :

- A la demande expresse du pouvoir adjudicateur en cas de non-respect des obligations définies dans l'accord-cadre ou en cas d'incapacité d'un intervenant.
- A la demande du titulaire après accord du pouvoir adjudicateur.

---

*Nota : les conditions visées ci-après sont stipulées en dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI.*

#### b) *Condition formelle*

Lorsqu'elle émane du titulaire, la demande de modification doit, sous peine de nullité :

- Préciser le détail des attributions et rôles respectifs de chaque nouveau membre et, le cas échéant, les conséquences sur l'organisation de l'équipe ;
- Être accompagnée des CV/référence de chacun des nouveaux membres.

Lorsqu'elle émane du pouvoir adjudicateur, la demande de modification doit, sous peine de nullité, mentionner les motifs de récusation.

#### c) *Condition procédurale*

- Lorsque la demande de modification émane du titulaire

Le titulaire soumet au pouvoir adjudicateur pour agrément sa demande de modification.

Cette dernière doit être présentée par courriel au minimum dix (10) jours ouvrés avant l'entrée effective des nouveaux membres dans l'équipe dédiée.

A compter de la date de réception de la demande, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour agréer la nouvelle composition d'équipe.

Attention, le pouvoir adjudicateur peut refuser d'agréer la nouvelle composition d'équipe s'il estime, au regard des éléments transmis par le titulaire, que les nouveaux membres ne disposent pas des qualifications/références suffisantes pour assurer l'exécution des prestations visées au présent accord-cadre.

*Nota : le silence observé par le pouvoir adjudicateur pendant le délai susmentionné vaut décision tacite d'agrément.*

- Lorsque la demande de modification émane du pouvoir adjudicateur

Le titulaire doit soumettre au pouvoir adjudicateur pour agrément une nouvelle composition d'équipe dédiée.

Cette soumission doit être réalisée dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la demande de modification du pouvoir adjudicateur.

L'agrément est réalisé dans les mêmes conditions et selon les mêmes délais que ceux prévus ci-avant lorsque la demande émane du titulaire

## **ARTICLE 9 : MODALITES TECHNIQUES D'EXECUTION**

### **9.1 Généralités**

Pour rappel, les missions demandées sont décrites dans le Cahier des clauses techniques particulières

### **9.2 Substance**

Les missions attendues au titre du présent des accords-cadres doivent être exécutées conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## **ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DE REPRESENTATION**

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commande.

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

Chaque représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le représentant du titulaire doit être joignable facilement par le pouvoir adjudicateur.

Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution de l'accord-cadre devra obligatoirement être notifié au pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

## **ARTICLE 11 : OBLIGATIONS D'INFORMATION**

### **11.1 A la charge du Pouvoir Adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur s'engage à fournir au titulaire toutes les informations qu'il lui sera possible de rassembler et qui sont de nature à assurer la réalisation dans les meilleures conditions des prestations qui lui sont confiées dans le cadre du présent accord-cadre.

### **11.2 A la charge du titulaire**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre se rapportant :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social.

De manière générale, le titulaire est tenu de notifier toutes les modifications importantes de fonctionnement de son entreprise pouvant avoir une influence sur la bonne exécution de l'accord-cadre et des bons de commande.

## **ARTICLE 12 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE/DISCRETION PROFESSIONNELLE**

Les titulaires des accords-cadres s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents de toute nature, communiqués par le pouvoir adjudicateur ou dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent accord-cadre.

Ils s'interdisent notamment toutes communications écrites ou verbales, ainsi que toutes remises de documents à des tiers (riverains, aménageur, propriétaires...), sans l'accord du pouvoir adjudicateur.



Les titulaires s'engagent à prendre toutes mesures adéquates pour assurer la confidentialité des informations auxquelles il a accès.

**En cas de non-respect de la confidentialité, le groupement porté par l'EPFIF peut résilier le marché immédiatement sans préavis et de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle peut réclamer.**

## **ARTICLE 13 : OBLIGATION D'ACCESSIBILITE**

### **13.1 Visite de site**

Le pouvoir adjudicateur s'oblige à fournir les éléments pour organiser les visites de site mentionnées au Cahier des Clauses Techniques Particulières :

- Ouverture et fermeture des accès aux différents locaux ;
- Mise en place de moyens de visite (échelle, ...) ;
- Autre élément nécessaire.

Les titulaires s'obligent à ne laisser pénétrer sur les sites visés par les visites uniquement son personnel en charge de l'exécution d'une mission.

La présence d'autres personnes est formellement interdite.

### **13.2 Réunions**

Conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Techniques Particulières, les titulaires peuvent être amenés à participer à différentes réunions.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur s'oblige à assurer l'accessibilité des locaux.

Les titulaires s'obligent à ne laisser pénétrer dans les locaux susmentionnés uniquement son personnel chargé de participer aux réunions.

La présence d'autres personnes est formellement interdite.

## **ARTICLE 14 : OBLIGATION DE CONSEIL**

Dans le cadre de l'exécution des missions confiées, les titulaires sont débiteurs à l'égard de l'EPFIF d'une obligation de conseil et de proposition.

## **ARTICLE 15 : OBLIGATION D'ASSURANCE**

Le titulaire doit justifier qu'il est en possession d'assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés dans l'exécution des prestations.

Le titulaire déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels que le titulaire pourrait causer pendant l'exécution du présent marché.

À tout moment, le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire de produire ses attestations d'assurances. A défaut de production dans un délai de 10 jours francs à compter de l'expédition de la demande, le marché sera résilié aux torts et risques de l'entrepreneur.

Conformément au règlement de la consultation le titulaire devra être assuré au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.

Le montant des garanties devra être suffisant pour couvrir les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures qui seraient causés du fait de son activité.

## ARTICLE 16 : OBLIGATION DE SECURITE

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des conditions de sécurité imposées par la loi et règlements, notamment dans le code du travail.

L'exécution de cette obligation de sécurité susmentionnée s'entend par la mise en place des équipements nécessaires (équipements de protection individuelle, etc.) afin d'assurer la sécurité du personnel dans le cadre de l'exécution des accords-cadres.

<b>CHAPITRE IV : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>
--

## ARTICLE 17 : OPERATIONS DE VERIFICATION

### 17.1 Généralités

Les versions définitives des rapports, documents et autres attendues au titre de l'exécution des missions visées par les accords-cadres, sont soumises à des opérations de vérifications destinées à constater qu'elles répondent :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur ;
- Aux dispositions légales.

### 17.2 Délai

Les opérations de vérification doivent être réalisées par le pouvoir adjudicateur dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant.

---

*Nota : la présente clause est stipulée en dérogation de l'article 28.2 du CCAG-PI.*

### 17.3 Modalités

Les opérations de vérification s'effectuent par les agents du pouvoir adjudicateur en l'absence du titulaire sur la base des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant transmis par voie électronique.

L'absence du titulaire ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

---

*Nota : la présente clause est stipulée en dérogation à l'article 28.5 du CCAG-PI.*

## ARTICLE 18 : ISSUE DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS

### 18.1 Généralités

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur (ou son représentant) notifie au titulaire par voie électronique sa décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions définies ci-après.

## **18.2 Délai**

La décision (réception, ajournement, réfaction, ou rejet) prise par le pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire par voie électronique au plus tard deux (2) jours ouvrés après l'expiration du délai maximal mentionné ci-avant pour procéder aux opérations de vérification.

A défaut de notification, les versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant sont considérées comme reçues avec effet à compter de l'expiration du délai.

---

*Nota : la présente clause est stipulée en dérogation de l'article 29 du CCAG-PI.*

## **18.3 Décision d'admission**

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur doit prononcer la réception des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant dès lors que ces dernières sont conformes :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur.

La décision de réception prend effet à la date de sa notification par voie électronique (courriel ou autre) au titulaire.

## **18.4 Décision d'ajournement**

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée lorsqu'il estime que les versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point,

Cette décision emporte injonction faite au titulaire de présenter au pouvoir adjudicateur des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés « mises au point » dans un délai cinq (5) jours à compter de la notification par voie électronique de la décision d'ajournement.

Le refus du titulaire de se contraindre à cette obligation ou le silence gardé par lui durant le délai susmentionné emporte décision de rejet.

Cette décision de rejet prend effet à compter à la date de l'expiration du délai mentionné ci-avant.

---

*Nota : La présente clause est stipulée en dérogation de l'article 29.2 du CCAG-PI.*

## **18.5 Décision de réfaction**

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la réception des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant avec réfaction de prix lorsque, sans que cette non-conformité soit substantielle, ces dernières ne sont pas conformes :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur.

Cette réfaction du prix s'effectue à proportion de l'importance des imperfections constatées.

La décision de réception avec réfaction de prix doit, sous peine de nullité :

- Etre motivée.
- Etre assortie d'un délai de dix (10) jours ouvrés pendant lequel le titulaire peut :
  - o Exprimer son acceptation
  - o Exprimer son opposition justifiée

A défaut de réponse formulée dans le délai susmentionné, le titulaire est réputé avoir accepté la réfaction du prix.

---

*Nota : la présente clause est stipulée en dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI.*

## **18.6 Décision de rejet**

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur peut prononcer le rejet total ou partiel des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant dès lors que ces dernières ne sont pas conformes :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur.

La décision de rejet emporte les conséquences juridiques visées à l'article 29.4.2 du CCAG-PI.

<b>CHAPITRE V :      MODALITES FINANCIERES</b>
--

## **ARTICLE 19 :    PRIX**

### **19.1 Généralités**

Les missions attendues au titre des accords-cadres sont exécutées par bons de commande en application des prix unitaires indiqués dans le BPU.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou du Cahier des Clauses Techniques Particulières pour solliciter une demande de supplément.

Les anomalies survenant au cours de l'exécution des accords-cadres et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure sont réputées être comprises dans l'économie de l'accord-cadre.

Ces anomalies constituent l'aléa contractuel.

### **19.2 Contenu des prix**

#### **19.2.1 Principe**

Les prix unitaires indiqués dans le BPU sont :

- Réputés établis sur la base des conditions économiques du mois « Mo » défini à l'acte d'engagement ;
- Établis hors TVA et toutes taxes comprises et en euros.

Ces derniers sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres (tva, écotaxe, etc.) frappant obligatoirement la prestation au moment de son exécution. A ce titre, aucun supplément de prix ne peut être réclamé lors de l'exécution des bons de commande.

#### 19.2.2 Substance

Les prix unitaires indiqués dans le BPU comprennent notamment :

- Les frais de déplacements ;
- Les frais de matériels ;
- Les frais de main d'œuvre ;
- Les frais de reprographie ;
- Les frais liés à l'établissement et à la gestion technique de l'accord-cadre

### 19.3 Forme des prix

Les prix unitaires indiqués par le titulaire dans le BPU sont des prix définitifs appliqués aux quantités réellement réalisées.

### 19.4 Actualisation

Néant.

### 19.5 Révision des prix

#### 19.5.1 Généralités

Les prix unitaires indiqués par le titulaire dans le BPU sont fermes pendant la première année de l'accord-cadre. Toutefois, ces derniers peuvent être révisés, sur demande du titulaire, à l'occasion de chaque reconduction de l'accord-cadre dans les conditions définies ci-après.

#### 19.5.2 Modalités de révision

##### a) *Index de révision*

L'index de révision, choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, est l'index suivant : Index divers de la construction - ING - Ingénierie - Base 2010. **En cas de disparition de l'index, la révision des prix s'effectue, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant, sur la base de l'index de substitution/remplacement désigné par l'INSEE.**

##### b) *Formule de révision*

En cas de reconduction, les prix unitaires sont révisés, à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par l'application de la formule ci-après, représentative de l'évolution du prix des prestations :

Prix unitaire révisé =  $P_o \times C$

Dans laquelle :

« Po » est le prix unitaire initial de l'accord-cadre.

« C » est le coefficient de révision.

---

*Nota : l'application de la formule de révision établi de nouveaux prix unitaires fermes*

c) *Coefficient de révision*

Comme indiqué ci-avant, les prix unitaires sont révisés par l'application du coefficient ci-après :

$$C = 0,125 + 0,875 * Im/Io$$

Avec :

- « Io » est l'index divers de la construction - ING - Ingénierie - Base 2010 (dernier indice publié au mois d'établissement du prix indiqué sur l'acte d'engagement)
- « Im » est l'index divers de la construction - ING - Ingénierie - Base 2010 (dernier indice publié/disponible à la date d'anniversaire du mois d'établissement du prix (correspondant au mois à compter duquel s'applique le prix nouveau) ;

#### 19.5.3 Demande de révision

a) *Forme*

La demande de révision des prix doit être accompagnée de toute information (notamment la valeur des index applicables) nécessaire au contrôle des calculs, sous peine d'irrecevabilité.

b) *Délai*

La demande de révision des prix doit parvenir au plus tard dans les six mois suivants la date d'anniversaire de l'accord-cadre.

A noter que la révision de prix ne sera pas rétroactive à la date anniversaire mais sera effective à la date de la demande de révision de prix du prestataire.

Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir renoncé à la révision des prix unitaires.

A ce titre, aucune demande de révision des prix ne peut être acceptée à l'expiration du délai susmentionné, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

c) *Instruction*

La demande de révision conforme des prix unitaires est instruite par le pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois à compter de sa transmission.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté la demande de révision des prix.

Dans cette hypothèse, les prix unitaires sont révisés de plein droit sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

d) *Acception*

Après les opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur doit accepter la demande de révision dès lors que le titulaire de l'accord-cadre a procédé à une application fidèle de la formule de révision.

La décision d'acceptation valant révision des prix unitaires est notifiée au titulaire par courrier ou autre sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant et prend effet à cette date.

## **ARTICLE 20 : REGLEMENT**

### **20.1 Avances**

Pour chaque bon de commande, une avance pourra être accordée au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles R 2191-3 et suivants du code de la commande publique. A ce titre, le titulaire devra notifier au pouvoir adjudicateur sa demande d'avance dans un **délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande**. A défaut, ce dernier sera réputé avoir renoncé à l'avance. Pour rappel, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

*Nota : Pour chaque bon de commande, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement, etc.) que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées dans le code de la commande publique.*

#### **Condition de versement de l'avance**

Pour chaque bon de commande, une avance pourra être accordée au titulaire de chaque accord-cadre à la double condition que :

- Le montant du bon de commande soit **supérieur à 50 000 € HT** ;
- La durée d'exécution soit **supérieure à deux mois**.

Pour chaque bon de commande, l'avance est fixée à **5%** du montant initial TTC du bon de commande. Elle sera versée au titulaire dans un **délai de 30 jours à compter de la notification du bon de commande** conformément aux dispositions des articles 1 et 2-III du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

#### **Modalités de remboursement**

**En ce qui concerne les entreprises de taille intermédiaire et les grandes entreprises :**

Conformément aux dispositions des articles R 2191-1 et suivants du code de la commande publique, l'avance versée au titulaire devra être impérativement remboursé en son intégralité (en **une seule fois**) par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde lorsque le montant des prestations exécutées atteint **65%** du montant total TTC du bon de commande.

**En ce qui concerne les petites et moyennes entreprises :**

Conformément aux dispositions des articles R 2191-1 et suivants du code de la commande publique, l'avance versée au titulaire devra être remboursé par ce dernier en **deux fois** par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde de la manière suivante :



- Le 1<sup>er</sup> remboursement devra impérativement intervenir lorsque le montant des **prestations exécutées atteint 65%** du montant total TTC du bon de commande. Le montant du remboursement correspondra à **50 %** du montant de l'avance versée au titulaire.
- Le 2<sup>nd</sup> remboursement devra impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées atteint **80%** du montant total TTC du bon de commande. Le montant du remboursement correspondra à **50 %** du montant de l'avance versée au titulaire.

## 20.2 Acomptes

En cours d'exécution de chaque bon de commande, le titulaire du présent accord-cadre pourra soumettre au pouvoir adjudicateur, **tous les trois mois**, une demande d'acompte sur présentation des factures afférentes à l'exécution des missions attendues au titre du bon de commande.

Toutefois, lorsque le titulaire du présent accord-cadre est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, la demande d'acompte pourra être soumise **tous les mois** au pouvoir adjudicateur sur présentation des factures afférentes à l'exécution des missions attendues au titre du bon de commande.

Cette demande d'acompte fera l'objet d'une acceptation expresse par le pouvoir adjudicateur après service fait et jugé conforme, sur la base des prix détaillés dans le Bordereau des Prix Unitaires.

## 20.3 Demande de paiement

### 20.3.1 Forme

La demande de paiement prend la forme de la présentation d'une facture électronique.

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, la demande de paiement (facture) doit comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture ;
- La référence du marché et du bon de commande ;
- La désignation du payeur, avec l'indication du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Les prix unitaires et les quantités des prestations réalisées ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;

- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

*Nota : la facture doit, sous peine de rejet, être conforme à la norme de facturation électronique mentionnée à l'article D. 2192-1 du code de la commande publique.*

#### 20.3.2 Modalités de transmission

Conformément à l'article L. 2192-1, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur, dès réception de la décision d'admission ou de la survenance du terme pour la présentation des demandes d'acompte, une demande de paiement (facture) sous forme électronique via le portail public de facturation (<https://chorus-pro.gouv.fr/>).

*Nota : conformément à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique, l'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.*

#### 20.3.3 Instruction

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître, les réfections imposées, etc.

Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de **10 jours ouvrés** à compter de la notification de la facture arrêtée par le pouvoir adjudicateur pour soumettre ses observations à ce dernier.

En l'absence de réponse de sa part dans le délai susmentionné, la facture arrêtée par le pouvoir adjudicateur sera considérée comme étant acceptée par le titulaire.

### 20.4 Paie ment

Les sommes dues au titulaire au titre des missions visées par le présent accord-cadre font l'objet d'un paiement au terme de l'exécution du bon de commande ou, le cas échéant, au terme prévu pour la présentation des demandes d'acompte.

Le paiement s'effectue sur présentation des factures afférentes, après service fait et jugé conforme.

Les factures transmises sont appréciées au regard des prix unitaires figurant sur le BPU et repris dans le devis.

## **20.5 Délai de paiement**

### **20.5.1 Principe**

Le paiement est effectué par virement administratif émis dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement ou à compter de la date d'exécution des prestations conformément aux articles R 2192-12 et suivants du code de la commande publique.

### **20.5.2 Sanction**

#### *a) Intérêts moratoires*

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément à l'article R. 2192-31, les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

#### *b) Indemnité de frais de recouvrement*

Conformément à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de quarante (40) euro.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire de l'accord-cadre peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

## **20.6 Retenue de garantie**

Néant.

## **20.7 Monnaie de compte**

L'euro est la monnaie de compte des accords-cadres.

## **ARTICLE 21 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

Chaque accord-cadre est conclu compter de leur date de notification pour une durée de quatre (4) ans.

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché chaque année à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre, sans indemnité sous réserve d'une information préalable aux titulaires deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre (par courrier recommandé).

Il est précisé que la non-reconduction d'un accord-cadre auprès d'un titulaire est sans incidence sur les marchés des autres titulaires.

*Nota : l'échéance du terme n'a aucune incidence sur l'exécution des bons de commande en cours.*

## **ARTICLE 22 : DELAIS D'EXECUTION**

Les devis et documents d'études sont remis par le titulaire au Pouvoir Adjudicateur pour vérification et réception. Le tableau ci-dessous précise les délais de remise des documents. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve tout droit de reproduire les documents ci-dessous dans le cadre de l'opération envisagée. Tout document sera transmis par voie d'email en format PDF.

Les formes et nombre de rendus sont indiqués au CCTP.

Sauf stipulation contraire indiquée au bon de commande, les délais de remise des documents sont fixés comme suit :

LOT 1 et LOT 2 :

Désignation		Délais de transmission
Proposition technique et financière (devis)		Remise de la proposition technique et financière dans un délai de 8 jours ouvrés (yc visite de site si jugée nécessaire) à partir de la transmission de la fiche de mission par l'EPFIF
Mission G1	Etude documentaire (G1-ES)	Remise du rapport dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la transmission du bon de commande ou à partir de la visite de site
	Réalisation d'investigation géotéchnique (G1-PGC)	Remise du rapport provisoire dans un délai de 20 jours ouvrés après la fin des investigations sur site
Mission G2		Remise du rapport dans un délai de 20 jours ouvrés après la fin des investigations sur site
Mission G5		Remise du rapport provisoire dans un délai de 20 jours ouvrés après la fin des investigations sur site

*Pour l'envoi des rapports G1-PGC/G2/G5, le délai d'urgence proposé par le prestataire s'applique s'il est inférieur ou égal à 15 jours ouvrés à compter de la fin des investigations sur site.*

### **22.1 Prolongation du délai d'intervention**

Si des retards dans l'exécution des prestations se produisaient en raison de cas de force majeure, il appartiendrait au titulaire d'en avertir aussitôt le représentant du pouvoir adjudicateur afin de prendre les mesures pour remédier à cette situation temporaire d'un commun accord et dans les plus brefs délais.

## ARTICLE 23 : PENALITES

### 23.1 Généralités

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est expiré.

Ces dernières sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à faire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, aucune exonération des pénalités n'est accordée au titulaire de l'accord-cadre, sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, aucun plafonnement des pénalités n'est accordé au Titulaire de l'accord-cadre.

### 23.2 Pénalités pour retard de transmission des devis

En cas de retard dans la transmission des offres techniques et financières, les pénalités suivantes seront appliquées sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour ouvré de retard sera appliquée.

### 23.3 Pénalités pour retard pour l'exécution des missions

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G PI, la pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{300}$$

Dans laquelle :

*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.*

Une fois le montant des pénalités déterminé, la formule de variation prévue au marché leur est appliquée.

Ces pénalités s'applique sur les délais d'exécution des missions énoncées au point 3.3.

Ainsi à titre d'exemple les pénalités qui pourront être appliquées :

- Pour une mission de 5 000 € : 16,67 € par jour de retard ;
- Pour une mission de 10 000 € : 33,34 € par jour de retard ;
- Pour une mission de 40 000 € : 133,34 € par jour de retard.

#### **23.4 Pénalités relatives au suivi du projet par le titulaire**

En cas d'absence aux réunions, les pénalités suivantes seront appliquées sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 200 euros HT par absence sera appliquée.

#### **23.5 Pénalités pour travail dissimulé**

Après mise en demeure restée sans effet, 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, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé. Les pénalités seront retenues sur le montant du marché de l'entreprise en infraction

#### **23.6 Pénalité pour non-respect des clauses environnementales**

En cas de méconnaissance des obligations prévues au CCAP en matière environnementale, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité égale à 100 euros par manquement.

#### **23.7 Pénalité pour non-respect de la clause d'insertion**

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, imputable à l'entreprise attributaire, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

### **ARTICLE 24 : RESILIATION UNILATERALE POUR FAUTE**

#### **24.1 Généralités**

En cas de faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre sous réserve de respecter les modalités définies ci-après.

La résiliation produit les effets mentionnés ci-après.

## 24.2 Conditions

### 24.2.1 Condition de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre à condition que la résiliation soit précédée d'une mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet pendant un délai de dix (10) jours ouvrés.

Sous peine de nullité, cette mise en demeure doit :

- Mentionner explicitement la résiliation ;
- Mentionner le motif de la résiliation ;
- Inviter le titulaire à présenter ses observations

### 24.2.2 Condition de fond

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre de plein droit à condition que la résiliation soit justifiée par une faute d'une gravité suffisante imputable au titulaire.

Constitue notamment une faute d'une gravité suffisante :

- L'incapacité à produire les attestations fiscales et sociales dans les délais impartis ;
- L'incapacité à produire les justificatifs de renouvellement des assurances ;
- L'emploi de personnel non officiellement déclaré ;
- Le non-respect répété (+ de 5) des délais d'exécution ;
- La tromperie sur la qualité d'exécution des prestations ;
- Le travail dissimulé ;
- L'incapacité définitive à exécuter les présentes obligations contractuelles ;
- Le non-respect de l'obligation d'information lorsque cette dernière est de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre ;
- La commission d'actes frauduleux à l'occasion de l'exécution des bons de commande ;
- Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements à la suite de 3 sollicitations, sans qu'il soit fondé à invoquer la force majeure.
- L'inexactitude des renseignements ou documents produits à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution de l'accord-cadre.

### 24.2.3 Condition de forme

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire (courrier recommandé ou autre).

## 24.3 Effets

La résiliation unilatérale pour faute du titulaire prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation.

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant de l'accord-cadre y compris celles résultant de l'exécution des bons de commande pendant à la date d'effet de la décision de résiliation.

*Nota : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire intervenir un tiers pour l'exécution des bons de commande pendant à la date de prise d'effet de la résiliation, aux frais et risques du titulaire sans que ce dernier puisse s'y opposer ou prétendre à une indemnité quelconque.*

#### **24.4 Indemnités**

La résiliation pour faute ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

### **ARTICLE 25 : RESILIATION UNILATERALE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL**

#### **25.1 Généralités**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre pour un motif d'intérêt général.

#### **25.2 Forme**

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire (courrier recommandé ou autre).

#### **25.3 Effets**

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant de l'accord-cadre y compris celles résultant de l'exécution des bons de commande pendant à la date d'effet de la décision de résiliation.

#### **25.4 Indemnités**

##### **25.4.1 Indemnité principale**

Le titulaire a le droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant minimal contractuel un pourcentage de 5 %.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire doit présenter au pouvoir adjudicateur, par courrier, sa demande d'indemnité de résiliation dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de réception de la décision de résiliation.

En l'absence de demande d'indemnité dans le délai susmentionné, le titulaire sera considéré comme renonçant à son droit d'indemnité.

##### **25.4.2 Indemnité accessoire**

En sus de l'indemnité principale mentionnée ci-avant, le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant des prestations payées.

A ce titre, il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter la date de réception de la décision de résiliation.

En l'absence de transmission des éléments susmentionnés dans le délai indiqué, le titulaire sera considéré comme renonçant à son droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution.



## ARTICLE 26 : EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir aux frais et risques du titulaire, après une mise en demeure restée sans effet pendant une période de dix (10) jours ouvrés suivant sa notification, un autre prestataire sans que le titulaire puisse s'y opposer ou prétendre à ce titre à une quelconque indemnité.

La présente faculté est mise en œuvre en cas de carence du titulaire à exécuter un ou plusieurs bons de commande.

---

*Nota : la mise en œuvre de cette stipulation ne remet pas en cause l'accord-cadre, sauf résiliation.*

**ARTICLE 27 : RECLAMATION PREALABLE OBLIGATOIRE****27.1 Généralités**

En cas de différend survenu à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit, préalablement à toute autre voie de recours, présenter une lettre de réclamation dans les conditions visées aux articles 43 du CCAG-PI.

**27.2 Instruction**

La lettre de réclamation est instruite par le pouvoir adjudicateur dans les conditions visées à l'article 43 CCAG-PI.

**ARTICLE 28 : PROCEDURE ADMINISTRATIVE PREALABLE OBLIGATOIRE**

Sous réserve de la présentation préalable de la lettre de réclamation, le titulaire doit, avant tout recours contentieux, porter tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent accord-cadre devant le comité local consultatif de règlement amiable territorialement compétent dans les conditions visées aux articles D. 2197-15 et suivants du code de la commande publique.

---

*Nota : le présent article est stipulé en dérogation à l'article 37 du CCAG-PI.*

**ARTICLE 29 : PROCEDURE JURIDICTIONNELLE****29.1 Généralités**

Sous réserve de la saisine préalable du comité local consultatif de règlement amiable, le titulaire peut porter tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent accord-cadre devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article R 312-11 du code de justice administrative.

**29.2 Portée**

Si une ou plusieurs stipulations du présent accord-cadre sont tenues pour non valides ou déclarées telles quelles à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

---

*Nota : les parties peuvent d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les clauses invalidées.*

## **ARTICLE 30 : UTILISATION DES RESULTATS**

Il est fait application des articles 32 à 35 du CCAG-PI.

En complément, il est précisé que le titulaire cède au pouvoir adjudicateur ses droits de propriété intellectuelle sur les études réalisées dans le cadre du présent accord-cadre.

Les droits cédés comprennent :

- le droit de reproduire, représenter et adapter sous forme d'édition écrite (journaux, plaquettes, affiches et autres formes d'édition promotionnelle du projet), électronique (Internet et tout autre procédé analogue ou à venir), audiovisuel (ondes, câbles, satellites, vidéo et tout support et en tout format connu et à venir).
- le droit de communiquer les représentations, reproductions et adaptations visées ci-dessus à qui que ce soit, par tous moyens.

Le pouvoir adjudicateur acquiert la qualité d'ayant droit pour l'exercice des droits cédés qu'il utilisera, notamment en passant tous contrats de cession, mandat ou d'autorisation de reproduction, de représentation et diffusion par quelque méthode que ce soit, dès lors qu'il sera utile à l'exploitation des droits cédés.

La cession des droits est consentie, à titre gracieux, pour la réalisation et pour l'ensemble des besoins de l'opération.

Elle est consentie pour le monde entier, pendant toute la durée de l'accord-cadre et pour une durée de dix (10) ans à compter de l'achèvement de celui-ci.

## **ARTICLE 31 : RGPD**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties, à savoir le pouvoir adjudicateur, et les titulaires des accords-cadres dénommés «les sous-traitants», s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (EU) 2016/679 du Parlement 6/16 Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, ci-après dénommé «le règlement européen sur la protection des données» et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En conséquence, les parties s'engagent à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet des accords-cadres ;
  - Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre des présents accords-cadres ;
  - Mettre en œuvre les mesures de sécurité nécessaires à la protection des dites données ;
  - Se communiquer le nom et les coordonnées de leur délégué à la protection des données, s'ils en ont désigné un conformément à l'article 37 du « règlement européen sur la protection des données » ;
- Le pouvoir adjudicateur a nommé déléguer à la protection des données (DPD) Mme Ségolène de Bretagne, laquelle est joignable par mail (dpd@epfif.fr) ou par voie postale (Madame la Déléguée à la Protection des Données – EPFIF – 4 – 14 rue Ferrus – 75014 Paris)
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu des présents accords-cadres :

- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

- Prendre en compte les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;

- Recueillir, en cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le ou les sous-traitants ultérieurs présentent les mêmes garanties suffisantes et appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences « du règlement européen sur la protection des données ». Si le ou les sous-traitants ultérieurs ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par l'autre ou les autres sous-traitants de leurs obligations.

- A l'expiration des accords-cadres, les sous-traitants s'engagent à adresser toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement et à détruire celles-ci de sorte qu'ils n'en conservent aucune sous quelque forme que ce soit.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information des sous-traitants. Une fois ces copies détruites, les sous-traitants doivent justifier par écrit de la destruction auprès du responsable de traitement.

***Cf. annexe RGDP dédiée à l'acte d'engagement***

## ARTICLE 32 : DEROGATIONS AU C.C.A.G.-P.I.

Toutes les stipulations du C.C.A.G.-P.I. s'appliquent au présent accord-cadre sauf stipulation dérogatoire prévue dans les clauses particulières du présent cahier.

Articles	C.C.A.P.	C.C.A.G.-P.I.
Pièces constitutives de l'accord-cadre	Art. 6.2	Art. 4
Moyens Humains - modification	Art. 8.1.3	Art. 3.4.3
Opérations de vérifications	Art. 17.2	Art. 28.2
Issue des opérations de vérification	Art. 17.3 Art 18.2 Art 18.4 Art 18.5	Art 28.5 Art 29 Art 29.2 Art 29.3
Délai d'exécution – point de départ	Art. 22	Art. 13.1.2
Pénalités	Art. 23	Art 14
Résiliation pour motif d'intérêt général	Art. 25.4.1	Art. 40
Exécution aux frais et risques	Art. 26	Art. 27
Procédure administrative préalable obligatoire	Art.28	Art.37