



Direction des ressources humaines  
56 rue de Lille  
75007 Paris

**MARCHÉ N°20265006**

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.)**

---

**Accompagnement à la mise en place de la directive  
transparence en lien avec une démarche de gestion  
prévisionnelle des emplois et des compétences à la Caisse des  
Dépôts.**

---

## SOMMAIRE

Article 1 – Dispositions générales du contrat .....	3
1.1 – Objet du marché .....	3
1.2 – Décomposition du marché .....	3
1.3 – Forme, nature et montant du marché .....	3
1.4 – Durée du marché .....	3
1.5 – Réalisation de prestation similaire.....	4
Article 2 – Pièces contractuelles du marché.....	4
Article 3 – Délai d'exécution .....	4
3.1 – Délais d'exécution .....	4
3.2 – Prolongation des délais .....	4
Article 5 – Conditions d'exécution des prestations .....	5
5.1 – Obligations générales du Titulaire .....	5
5.2 – Obligations de l'Acheteur.....	5
5.3 – Clause sociale : Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire .....	6
5.4 – Confidentialité.....	7
5.5 – Obligation de conseil et de mise en garde .....	8
5.6 – Conflit d'intérêt.....	8
5.7 – Force majeure .....	8
5.8 – Recours par le Titulaire à des tiers pour l'exécution du marché.....	9
5.9 – Travail clandestin .....	9
Article 6 – Prix du marché.....	10
6.1 – Caractéristiques des prix.....	10
6.2 – Modalités de variation des prix.....	10
Article 7 – Constatation de l'exécution des prestations .....	10
Article 8 – Modalités de règlement des comptes .....	11
8.1 – Garanties Financières.....	11
8.2 – Acomptes et paiement partiels définitifs.....	11
8.3 – Présentation des demandes de paiement .....	11
8.4 – Délai global de paiement .....	12
8.5 – Paiement des cotraitants .....	12
8.6 – Paiement des sous-traitants .....	12
Article 9 – Pénalités .....	13
9.1 – Conditions générales d'application des pénalités.....	13
9.2 – Pénalités de retard .....	13
9.3 – Pénalité pour non-respect de la législation du travail .....	13
Article 10 – Responsabilités.....	13
Article 11 – Assurances.....	14
Article 12 – Résiliation du marché.....	14
Article 13 – Règlement des litiges et langues .....	15
Article 14 – Clauses complémentaires.....	15
14.1 – Information du Titulaire sur l'assujettissement de la CDC à la LCB-FT.....	15
14.2 – Information sur le dispositif de déontologie de l'Acheteur .....	15
14.3 – Information du Titulaire s'agissant de la lutte contre la corruption .....	15
14.4 – Régularité administrative du Titulaire.....	15
14.5 – Prise en compte des préoccupations environnementales.....	16
Article 15 – Dérogations au CCAG – Prestations intellectuelles .....	17

## Article 1 – Dispositions générales du contrat

### 1.1 – Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) l'accompagnement à la mise en place de la directive transparence en lien avec une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences à la Caisse des Dépôts (CDC).

Les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun pour tous les lots.

La Caisse des Dépôts (ci-après « la CDC » ou « l'Acheteur ») est représentée par la directrice des ressources humaines.

**Lieu(x) d'exécution** : France métropolitaine hors DOM-TOM, dans les locaux de la CDC et/ou chez le prestataire en tant que de besoin.

### 1.2 – Décomposition du marché

Les prestations sont réparties en 2 lots :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
<b>1</b>	Conseil stratégique et scénario de mise en œuvre de la directive transparence
<b>2</b>	Gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences

Le lot 1 comprend deux missions :

- Mission 1 : Conseil stratégique et scénarios
- Mission 2 : Refonte de l'architecture des emplois et cotation des postes (ou variante)

Le lot 2 comprend deux missions :

- Mission 1 : Audit de l'existant et structuration de l'architecture de la compétence
- Mission 2 : Réalisation du répertoire des métiers, des fiches de postes et accompagnement à l'ancrage opérationnel et technique des nouveaux éléments (répertoire, compétences, fiche de poste)

**Chaque lot donnera lieu à un marché attribué à un opérateur économique.**

### 1.3 – Forme, nature et montant du marché

Le marché est traité à **prix forfaitaires**, par application des prix indiqués dans l'annexe financière (décomposition du prix global et forfaitaire) du lot concerné.

Le présent marché est passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.4 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de cinq **(5) ans** à compter de sa notification.

Il n'est pas reconductible.

La notification est réalisée via la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur. La date de notification est la date de l'accusé de réception ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur.

Les prestations du lot 1 débiteront à la date de notification du marché.

Les prestations du lot 2 débiteront sur ordre de service.

### 1.5 – Réalisation de prestation similaire

L'Acheteur pourra confier au Titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un nouveau marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché initial.

## Article 2 – Pièces contractuelles du marché

Les pièces du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses annexes :
  - La décomposition du prix global et forfaitaire du lot considéré
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** commun à tous les lots et ses annexes dont :
  - L'annexe « Attestation de non-conflit d'intérêt » ;
  - L'annexe relative aux règles de sécurité des systèmes d'information (RSSIPS) propre à la CDC ;
  - Les 2 annexes mode opératoire facturation
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** commun à tous les lots ;
- **Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)** applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en vigueur lors de la remise des offres ;
- **Le mémoire technique du Titulaire ;**
- **Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.**

Dans les cas où ces documents sont modifiés par voie d'avenants, chaque avenant a un rang identique au document qu'il complète ou modifie.

En concluant le marché avec l'Acheteur, le Titulaire accepte **sans réserve**, le présent CCAP. Toutes conditions générales de vente du Titulaire contraires au présent document sont inopposables à l'Acheteur.

## Article 3 – Délai d'exécution

### 3.1 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations et de remise des livrables sont fixés dans le CCTP. Le non-respect de ces délais peut le cas échéant justifier l'application de pénalités. Le montant et les conditions d'application des pénalités éventuellement applicables en cas de non-respect des délais contractuels d'exécution des prestations sont spécifiés à l'article 9 du présent CCAP.

Dans l'hypothèse où, aux termes des Documents Contractuels, plusieurs délais d'exécution différents peuvent être appliqués à une même prestation, le Titulaire s'engage à respecter le délai le plus favorable à l'Acheteur.

### 3.2 – Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'Acheteur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-P.I.

Par dérogation à cet article, le délai dont dispose le Titulaire pour signaler à l'Acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande dans le délai contractuel est ramené à cinq (5) jours ouvrés.

## Article 5 – Conditions d'exécution des prestations

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du marché et aux règles en vigueur dans le secteur professionnel concerné.

Pour chaque mission définie dans le CCTP, la validation des livrables entraînera la facturation de 100% du montant de la mission correspondante.

Le titulaire ne peut pas démarrer une mission sans l'autorisation de l'acheteur.

L'acheteur peut décider, au terme de chacune des missions, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

### 5.1 – Obligations générales du Titulaire

Le Titulaire s'engage à réaliser les prestations du marché conformément aux meilleurs usages de la profession et à fournir à l'Acheteur les solutions les plus adaptées aux besoins exprimés par cette dernière. Les normes et spécifications techniques applicables sont celles en vigueur à la date de notification du présent marché. Sauf stipulation contraire à le marché, le Titulaire est tenu d'une **obligation de moyens** quant à la bonne exécution des prestations au regard des stipulations du marché.

Le Titulaire s'engage à prendre connaissance de l'ensemble des documents et informations techniques qui lui sont communiqués par l'Acheteur avant ou pendant la réalisation des prestations.

Le Titulaire a obligation de communiquer dans les plus brefs délais à l'Acheteur, toute modification le concernant et survenant au cours de l'exécution du marché telle que, notamment, l'identité de la ou des personnes ayant le pouvoir de l'engager, tous changements relatifs à son entreprise et à son contrôle, tous changements affectant les personnes chargées de l'exécution du marché.

Le Titulaire reconnaît que tout retard ou toute mauvaise exécution des prestations au regard des Documents Contractuels, faisant suite à un changement d'intervenant, constitue un manquement contractuel susceptible d'engager sa responsabilité.

Si les intervenants du Titulaire sont amenés à travailler dans les locaux de l'Acheteur, ils sont alors tenus de respecter les règles de sécurité et de confidentialité transmises par l'Acheteur.

En outre, le Titulaire s'engage à respecter les Règles de Sécurité des Systèmes d'Information pour les Prestataires de Services (RSSIPS) selon les dispositions de l'annexe au présent CCAP.

Ces intervenants demeurent néanmoins **sous l'autorité hiérarchique du Titulaire**, qui est seul habilité à donner des instructions à ses collaborateurs et, le cas échéant, à les sanctionner. Les prestataires exécutent leurs missions dans des conditions exclusives de tout lien de subordination vis-à-vis de l'Acheteur.

Par ailleurs, les intervenants du Titulaire s'engagent à participer, sur invitation de l'Acheteur, à toutes les réunions de travail relatives à l'exécution des prestations du marché.

### 5.2 – Obligations de l'Acheteur

L'Acheteur s'engage à fournir au Titulaire, à titre strictement confidentiel, toutes informations en sa possession de nature à lui permettre la meilleure connaissance possible de ses besoins dans le cadre du marché. D'une manière générale, il s'engage à mettre à la disposition du Titulaire, tous documents et informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

### **5.3 – Clause sociale : Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire**

**Le Titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire (L.122-2 code de l'éducation) et/ou soumis à l'obligation de formation pour les jeunes mineurs (L.114-1 code de l'éducation).**

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

**Le volume horaire minimal exigé est de 300 heures, à réaliser pendant la durée du marché. Néanmoins, le Titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.**

#### 5.3.1) Action en faveur d'un jeune en situation ou en risque de décrochage scolaire

Dans le cadre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement du jeune et le jeune (ou son représentant légal). Le suivi du jeune est assuré par la MLDS ou par un acteur de l'Éducation Nationale à savoir enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais).

Le Titulaire reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports qui désigne un tuteur pédagogique.

Le Titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de la Caisse des dépôts et consignations, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

Tout parcours fait l'objet d'une gratification mensuelle, versée au bénéficiaire lorsque les conditions sont réunies (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. À tout moment, le Titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

#### 5.3.2) Exécution de la clause sociale pendant la durée contractuelle et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la Caisse des dépôts et consignations et la MLDS, qui s'assurent de la réalisation de l'action mise en œuvre par le Titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, intégration des fonctions support, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du Titulaire ou la Caisse des dépôts et consignations, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la Caisse des dépôts et consignations par le Titulaire.

Le Titulaire transmet également à la Caisse des dépôts et consignations la convention de stage tripartite signée.

À l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le Titulaire.

À la fin de l'action de remobilisation, le Titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

#### 5.3.3) Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le Titulaire répond à toute demande de la Caisse des dépôts et consignations ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le Titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la CDC :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- le bilan croisé (accompagné le cas échéant de l'attestation de présence du jeune bénéficiaire).

Toute transmission est réalisée dans les dix (10) jours ouvrés suivant la demande par la Caisse des dépôts et consignations.

Pendant et à l'issue du parcours, le Titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (Cf. ci-avant).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer la Caisse des dépôts et consignations et la MLDS. Dans ce cas, la Caisse des dépôts et consignations et la MLDS étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

## 5.4 – Confidentialité

Le Titulaire s'engage à garder strictement confidentiels les documents, informations de quelque nature qu'ils soient, concernant notamment l'Acheteur, qui lui auront été communiqués par quelque moyen que ce soit ou dont il aura eu connaissance à l'occasion de la procédure de mise en concurrence au terme de laquelle il a été sélectionné ou de l'exécution du marché.

La présente obligation de confidentialité demeurera en vigueur pour une durée de deux années après l'expiration du marché pour quelque cause que ce soit.

Le respect de cette obligation de confidentialité sera notamment assuré par les moyens suivants, sous réserve de stipulations particulières :

- ♦ le Titulaire s'engage, au choix de l'Acheteur, à restituer à ce dernier ou à détruire l'intégralité des documents dont il a pu avoir connaissance dans le cadre du contrat. Dans ce cas, le Titulaire devra, à première demande, fournir une attestation à l'Acheteur garantissant qu'il a bien procédé à cette destruction. Il est toutefois autorisé à en conserver une copie unique, à titre d'archive, et uniquement à des fins de respect d'obligations légales, comptables ou réglementaires ; cette copie doit être conservée dans des conditions strictes de confidentialité ;
- ♦ les éventuels moyens informatiques mis en œuvre par le Titulaire pour l'exécution de ses obligations contractuelles, et notamment les postes de travail et outils de sauvegarde, seront conformes aux règles de sécurité définies par l'Acheteur ; sauf procédure exceptionnelle approuvée par l'Acheteur, il ne sera pas utilisé de support de stockage magnétique ou électronique externe (clé USB, disque amovible ou autre) ;
- ♦ le Titulaire prend toutes les précautions d'usage pour la protection et l'intégrité des données et informations, et aux éléments auxquels il a accès dans le cadre du marché. Il prend par ailleurs toutes les mesures permettant, à la suite d'un incident, la restauration dans leur intégrité des données affectées par ledit incident pour les éventuels services en ligne qu'il met en œuvre pour l'exécution de ses obligations contractuelles ;
- ♦ il s'engage également à ne pas dupliquer, ni copier, ni reproduire de quelque manière que ce soit les documents qui contiennent des informations confidentielles sans l'accord préalable et écrit de l'Acheteur.

Le Titulaire est relevé de ces engagements vis-à-vis de toute information confidentielle :

- entrée dans le domaine public en l'absence de toute faute qui lui soit imputable ;
- dont la divulgation à un tiers a été autorisée par l'Acheteur, par un écrit adressé spécifiquement au Titulaire ;
- que la loi ou la réglementation fait obligation au Titulaire de communiquer.

Le Titulaire garantit le respect de cette obligation de confidentialité tant par ses dirigeants que par ses employés, ses sous-traitants ou autres sous-contractants éventuels, et tout autre tiers participant à un titre quelconque à l'exécution des prestations ou à la réalisation des Livrables, tels que définis dans le présent marché, auxquels il aurait été autorisé par l'Acheteur à communiquer des informations confidentielles, et s'engage à ce titre à conclure avec les sous-traitants ou sous contractants et autres tiers concernés un accord de confidentialité contenant des exigences au moins aussi contraignantes que celles du présent article.

## 5.5 – Obligation de conseil et de mise en garde

Le Titulaire informe régulièrement le représentant de l'Acheteur de l'avancement de la réalisation des prestations, *a minima* et le cas échéant dans les conditions fixées dans le CCTP.

Le Titulaire est tenu, à l'égard de l'Acheteur, d'une obligation de conseil renforcée, d'information et de mise en garde, quelles que soient les compétences ou les connaissances de l'Acheteur, cette obligation devant s'entendre comme une obligation de moyens renforcée. Les conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions du Titulaire doivent s'entendre au titre de sa qualité de professionnel dans le domaine de prestations objet du marché mais aussi de sa très bonne connaissance tant du contexte que de l'activité de l'Acheteur.

A ce titre, le Titulaire s'engage :

- à alerter l'Acheteur sur tout événement, imputable à ce dernier ou à un tiers, tout choix ou toute demande effectuée par l'Acheteur, dont le Titulaire a directement ou indirectement connaissance, qui pourrait avoir une incidence défavorable sur les conditions d'exécution du marché ;
- à contrôler tous les documents et informations qui lui sont communiqués par l'Acheteur ou une personne désignée par celui-ci afin de s'assurer de leur cohérence et complétude et, le cas échéant, mettre en garde l'Acheteur sur toute erreur ou oubli relevé dans ces documents ou informations ;
- à faire bénéficier l'Acheteur de ses conseils et de son assistance technique pour tout incident et, en particulier, à intervenir immédiatement à la demande de l'Acheteur et à proposer tout complément, toute variante ou amélioration des prestations et des méthodes et règles adoptées qui lui sembleraient recommandables ou souhaitables ;
- à ne soumettre à l'Acheteur aucune proposition contraire à la réglementation et législation applicable aux prestations définies au CCAP.

L'Acheteur s'engage à fournir au Titulaire, à titre strictement confidentiel, toutes informations en sa possession de nature à lui permettre la meilleure connaissance possible de ses besoins dans le cadre du présent marché. D'une manière générale, il s'engage à mettre à la disposition du Titulaire, tous documents et informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Le Titulaire reconnaît que toute incohérence, insuffisance ou erreur dans ses conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions, et plus généralement toute méconnaissance de son obligation de conseil et de mise en garde, sont susceptibles d'entraîner un préjudice important pour l'Acheteur, tel que notamment une atteinte à sa renommée ou à sa réputation ou la perte de droits exclusifs.

En cas de mise en cause de la responsabilité du Titulaire du fait d'un manquement allégué à son obligation de conseil et de mise en garde, il appartient au Titulaire d'apporter la preuve de l'absence de manquement ou de faute de sa part.

## 5.6 – Conflit d'intérêt

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, qui est défini comme :

« Une situation dans laquelle un membre de l'équipe proposée se trouve, dans le cadre de ses activités, confronté à des intérêts divergents ou non strictement alignés et dont au moins l'un d'eux pourrait corrompre la motivation à agir sur les autres, ou donner cette impression. Il peut s'agir d'un désalignement entre plusieurs intérêts professionnels ou entre des intérêts personnels et professionnels. Au-delà de la diversité des situations possibles, celles-ci ont en commun l'atteinte portée à l'objectivité de la prise de décision ou dans l'accomplissement des missions. »

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent marché toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Lors de la remise de son offre, le titulaire a remis une attestation précisant que l'entreprise, personne morale certifiée pour elle et pour les membres de son équipe qu'il n'y pas de situation de conflit d'intérêt. Ce document devra être réactualisé, si nécessaire en cas de changement de membre de l'équipe.

## 5.7 – Force majeure

En cas de force majeure, les parties ne peuvent être tenues pour responsables de l'inexécution des obligations qui leur incombent en vertu du marché, et aucune pénalité, astreinte ou indemnisation quelconque ne sera due.



En cas d'évènement ayant le caractère de force majeure, il appartient à la partie empêchée d'exécuter les obligations contractuelles suivantes, sous peine de ne pouvoir s'en prévaloir, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la survenance de l'évènement :

- de notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception la survenance de l'évènement en justifiant son caractère de force majeure ;
- d'en indiquer la durée prévisible ;
- d'informer l'autre partie des dispositions prises ou qu'elle compte prendre.

L'exécution du marché est alors suspendue pendant la durée dudit cas de force majeure et reprend ensuite son cours.

Si, du fait de l'évènement ayant le caractère de force majeure, la partie concernée est empêchée d'exécuter ses obligations pendant une durée supérieure à deux (2) semaines, l'Acheteur se réserve le droit de résilier le marché, cette stipulation étant exclusive de l'attribution de tout dommage et intérêt de la part de l'Acheteur au Titulaire.

De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure, ceux habituellement qualifiés de tels par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaire.

## 5.8 – Recours par le Titulaire à des tiers pour l'exécution du marché

Le Titulaire est autorisé à recourir à des tiers, et notamment à des sous-traitants selon les dispositions des articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique pour l'exécution de parties du marché sous réserve d'en avoir préalablement informé l'Acheteur, et, lorsque les tiers auquel le Titulaire envisage de recourir ont la qualité de sous-traitants au sens de la loi précitée, d'avoir fait accepter ces tiers et agréer leurs conditions de paiement par l'Acheteur.

Il est précisé que la sous-traitance au sens de la Réglementation Protection des Données Applicable, concernant les traitements de données personnelles est régie par l'article « Protection des données à caractère personnel ».

Le Titulaire n'est pas autorisé à confier à des tiers l'exécution de l'intégralité du marché.

En cas de recours à des tiers, le Titulaire reste seul et unique responsable à l'égard de l'Acheteur de l'exécution du marché y compris pour les parties dont il n'assure pas lui-même l'exécution.

Le Titulaire s'engage à ce que les tiers auquel il a recours pour l'exécution du marché, en ce compris les sous-traitants, respectent les exigences résultant des documents contractuels, notamment en termes de qualité, de confidentialité, de sécurité et de respect de la législation, et à ce que ces exigences soient reprises, dans des termes au moins aussi contraignants que ceux du marché, dans les contrats qu'il conclut avec ces tiers.

Si le Titulaire entend recourir à un ou plusieurs tiers de nationalité étrangère, il communique préalablement à l'Acheteur une déclaration du ou des tiers concernés, permettant de les identifier clairement et ainsi rédigée :

*« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution du marché d'« **Accompagnement à la mise en place de la directive Transparence en lien avec une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences à la Caisse des Dépôts** ». Mes demandes de paiement seront libellées dans la monnaie de compte du marché et soumises aux modalités du présent cahier des charges. Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »*

Dans le cas où le ou les tiers concernés ont la qualité de sous-traitant, cette déclaration est communiquée à l'Acheteur avec le formulaire de déclaration de sous-traitance (formulaire Cerfa DC4) selon les dispositions de l'article 3.6 du C.C.A.G. – F.C.S.

## 5.9 – Travail clandestin

Le Titulaire s'engage à ce que les personnes affectées à la réalisation des prestations du marché soient régulièrement employés au regard de la législation et en particulier du Code du travail. Le Titulaire avise ses sous-traitants de ce que ces obligations leur sont applicables et il reste responsable du respect de celle-ci.

Le Titulaire s'engage également, dans le cas où il aurait l'intention de faire appel, pour la réalisation des prestations du marché, à des salariés de nationalité étrangère, à ce que ces salariés soient lors de leur intervention autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

## Article 6 – Prix du marché

### 6.1 – Caractéristiques des prix

Les prestations forfaitaires sont réglées au regard du montant indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot concerné.

Dans tous les cas, les prix toutes taxes comprises sont réputés comprendre la réalisation de la totalité des tâches et la fourniture de la totalité des livrables dus par le Titulaire au titre de la prestation concernée, et plus généralement tous les frais et charges nécessaires à une exécution de la prestation concernée conforme aux stipulations contractuelles, y compris les frais professionnels (compris comme les frais de transport, d'hébergement et de restauration du personnel du Titulaire) spécifiques à l'exécution de la prestation ainsi que toutes les charges fiscales frappant obligatoirement la prestation ainsi que la cession des droits de propriété intellectuelle sur les livrables.

### 6.2 – Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de réception des offres. Le mois pris en compte pour la détermination des conditions économiques de référence est appelé « mois zéro ».

Les prix unitaires sont révisibles annuellement, à la date d'anniversaire de notification du marché, sur demande écrite du Titulaire, par application au prix d'un coefficient  $C_n$  donné par la formule suivante :

Formule
$C_n = 15,00\% + 85,00\% (I_n/I_0)$

Selon les dispositions suivantes :

- $C_n$  : coefficient de révision.
- $I_0$  : valeur de l'index de référence au mois zéro
- $I_n$  : valeur de l'index de référence au mois  $n$ .

Le mois «  $n$  » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés seront invariables pendant cette période.

L'index de référence  $I$  pour le mois «  $n$  », est l'index **SYN Honoraires SYNTEC (sociétés assujetties à la TVA)**, appliqué aux prix.

Lorsque  $I_n$  n'est pas connu à la date à laquelle doit intervenir un paiement, l'Acheteur procède à un règlement provisoire sur la base de la dernière valeur connue de l'indice  $I$ .

Le paiement complémentaire, correspondant à la différence entre le montant dû sur la base des prix révisés en fonction de  $I_n$  et le montant du règlement provisoire, intervient au plus tard trois mois après la date à laquelle  $I_n$  est publié. Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier paiement du marché suivant la parution de l'index correspondant.

## Article 7 – Constatation de l'exécution des prestations

À la suite des opérations de vérification, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises, dans les conditions suivantes :

A la remise de chaque Livrable dû au titre d'une prestation commandée, l'Acheteur procède, dans un délai de 15 jours (quinze jours ouvrés), à la vérification du Livrable remis. A ce titre, l'Acheteur vérifie :

- Que le Livrable remis est complet et conforme aux exigences des Documents Contractuels ;
- Que le Livrable remis présente le niveau de qualité que l'Acheteur est en droit d'attendre au titre du marché.

Aucune validation tacite des Livrables remis par le Titulaire ne pourra avoir lieu dans le cadre du présent marché.

Dès lors que i) les Livrables sont conformes aux stipulations du marché et ii) que la prestation commandée à laquelle se rapporte le(s) Livrable(s) ont été exécutées conformément aux Documents Contractuels, l'Acheteur procède à l'admission des prestations. Si les Livrables ou l'exécution des prestations ne sont pas conformes aux stipulations des Documents Contractuels, l'Acheteur informera le Titulaire du rejet des prestations, en indiquant les motifs de ce rejet.

Par suite, si les défauts constatés affectent le(s) Livrable(s) remis, le Titulaire s'engage à procéder aux corrections nécessaires dans un délai de **cinq (5) jours** ouvrés à compter de la réception de la décision de rejet transmise par l'Acheteur.

En cas de nouveau refus de validation par l'Acheteur, ou en l'absence de correction du Titulaire dans le délai prévu ci-dessus, ou si les défauts constatés affectent l'exécution de la prestation et sont insusceptibles de correction, l'Acheteur pourra :

- soit notifier une décision d'admission avec réserve des prestations et appliquer sur le prix des prestations concernées, par simple notification écrite, une réfaction proportionnelle aux imperfections constatées qui pourra, à la convenance de l'Acheteur, être directement imputée sur les sommes restant dues au Titulaire ou faire l'objet d'une facturation audit Titulaire ;
- soit rejeter définitivement la prestation, auquel cas le paiement de celle-ci ne sera pas dû, et le cas échéant, résilier le marché de plein droit par lettre recommandée avec avis de réception pour manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles, dans les conditions prévues à l'article 41 du C.C.A.G.-F.C.S sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent CCAP.

## **Article 8 – Modalités de règlement des comptes**

### **8.1 – Garanties Financières**

Il n'est pas exigé du Titulaire qu'il produise une garantie financière pour l'exécution du marché.

### **8.2 – Acomptes et paiement partiels définitifs**

Le présent marché ne prévoit pas le règlement d'acomptes.

Le **paiement des prestations se fera semestriellement** après validation des livrables sur présentation d'une demande de paiement par le Titulaire.

### **8.3 – Présentation des demandes de paiement**

Les demandes de paiement sont présentées selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG- PI et sont établies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au bordereau des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables en cours d'exécution et directement liés au Marché ;
- la date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- La nature des prestations exécutées.

**De plus, les demandes de paiement (acomptes, soldes, règlement définitif) doivent indiquer impérativement le numéro de commande de l'Acheteur et comporter les coordonnées bancaires ou être accompagnées d'un RIB. A défaut, elles sont retournées au Titulaire.**

**Le libellé de facturation doit être le suivant :**

Caisse des Dépôts et Consignations  
DEOFF2-Plateforme d'exécution des dépenses  
56 rue de Lille  
75356 PARIS 07 SP

**Transmission des factures :**

**Le dépôt et la transmission des factures sont effectués exclusivement de manière électronique sur le Portail SY de Cegedim** (fichier PDF natif, pas de scan).

Les factures transmises par tout autre moyen (courrier postal, transmission par courriel, ...) seront rejetées (obligation de facturation électronique depuis le 1er janvier 2020).

Pour l'accès au portail SY le Titulaire reçoit ses codes d'accès sur l'adresse mail contact déclarée sur la plateforme Provisis lors de l'attribution du marché. Si vous ne recevez pas vos codes d'accès, merci de vous adresser à l'adresse électronique suivante : [assistance-sy@caissedesdepots.fr](mailto:assistance-sy@caissedesdepots.fr).

Le portail SY permet de consulter le statut des factures après intégration par la Caisse des Dépôts jusqu'au paiement.

Le mode opératoire « Facturez plus facilement la Caisse des Dépôts, recevez plus rapidement vos règlements » ainsi que le « Portail SY – Les bonnes pratiques à adopter » sont détaillés en annexe, et à transmettre à votre service facturation.

#### **8.4 – Délai global de paiement**

Les sommes dues au Titulaire, seront payées dans un délai global de **trente (30) jours** à compter de la date de réception des demandes de paiement par l'Acheteur ou toute autre personne habilitée par le Marché à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

#### **8.5 – Paiement des cotraitants**

En cas de cotraitance :

- 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 peut être soit effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du Groupement ou du mandataire, soit réparti entre les membres du Groupement, selon les stipulations prévues à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG- P.I.

#### **8.6 – Paiement des sous-traitants**

Le Titulaire peut recourir à des sous-traitants pour l'exécution de prestations du marché, à condition d'avoir préalablement obtenu de l'Acheteur soit avant la notification du marché, soit en cours d'exécution du marché, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités de paiement des sous-traitants sont les suivantes :

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'Acheteur au Titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé.
- Le Titulaire a 15 (quinze) jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et l'Acheteur.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'Acheteur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- L'Acheteur adresse sans délai au Titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
- Ce délai court à compter de la réception par l'Acheteur de l'accord, total ou partiel, du Titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de quinze (15) jours, mentionné plus haut si, pendant ce délai, le Titulaire

n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par l'Acheteur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.

- L'Acheteur informe le Titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le Titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

## Article 9 – Pénalités

### 9.1 – Conditions générales d'application des pénalités

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

Les pénalités peuvent être cumulées. Toutefois, le montant des pénalités appliquées au Titulaire au cours d'exécution du marché, hors pénalités appliquées au titre des articles 9.4 et 9.5 du présent CCAP, ne peut pas être supérieur à **50 % du montant forfaitaire** du marché.

Dans le cas où le plafond de pénalité mentionné à l'alinéa précédent est atteint, l'Acheteur peut procéder par courrier recommandé, à la résiliation de plein droit du marché pour manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles, dans les conditions prévues à l'article « Résiliation pour faute du Titulaire » du CCAG-PI.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités. De même, la non-réclamation ou la non-facturation des pénalités ne peut être interprétée comme une renonciation de l'Acheteur à appliquer ces dernières.

### 9.2 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-P.I., le Titulaire encourt, en cas de retard d'exécution d'une prestation, dans la livraison ou la correction d'un Livrable, au regard des délais de livraison ou de correction définis par les Documents Contractuels, une pénalité dont le montant est calculé comme suit :

$$P = V \times R / 100.$$

Dans laquelle :

- P correspond au montant de la pénalité appliquée ;
- V correspond au prix, tel que stipulé dans les Documents Contractuels, de la prestation affectée du retard, ou en exécution de laquelle est dû le Livrable affecté du retard ;
- R correspond au nombre de jours calendaires de retard dans l'exécution de la prestation, la livraison ou la correction du Livrable.

### 9.3 – Pénalité pour non-respect de la législation du travail

En cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-1, L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, le Titulaire encourt une pénalité dont le montant est égal à **10 %** du montant HT des prestations forfaitaires et 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.

Ces pénalités ne sont mises en œuvre qu'après que le Titulaire ait été mis en demeure de se conformer à ses obligations contractuelles ou de présenter ses observations, dans un délai fixé par l'Acheteur.

## Article 10 – Responsabilités

Le Titulaire est responsable, conformément au droit commun, de tout manquement à ses obligations contractuelles dans le cadre de l'exécution du marché.

D'un commun accord, les Parties conviennent que la responsabilité du Titulaire pourra être engagée pour les conséquences des **dommages directs** causés à l'Acheteur du fait d'un manquement quelconque du Titulaire à ses obligations contractuelles, frais de remplacement de matériels ou de logiciels, l'atteinte à la renommée de l'Acheteur, les pertes d'investissements ou de chance, les pertes de données de l'Acheteur étant notamment considérés comme des dommages directs.

Au cas où la responsabilité du titulaire serait engagée en cas de manquements à ses obligations contractuelles, l'Acheteur sera en droit d'obtenir réparation des préjudices en résultant, quel que soit le fondement, dans la limite, sauf faute lourde ou dolosive, d'une fois et demie le montant forfaitaire du présent marché.

Toutefois, le plafond susvisé ne s'applique pas :

- en cas de faute lourde ou dolosive du Titulaire.

Les Parties ne pourront pas voir leur responsabilité engagée au titre des préjudices indirects au sens des dispositions de l'article 1231-4 du Code Civil.

## Article 11 – Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG- P.I, tout Titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification du marché et ainsi que tous les ans jusqu'à la fin d'exécution du marché avant tout commencement d'exécution, qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de sa responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité civile professionnelle lui incombant en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, et garantissant les conséquences de toutes fautes ou dommages pouvant être causés à l'Acheteur et/ou son personnel dans le cadre de l'exécution du marché.

Le Titulaire doit donc 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.

Les montants de garantie prévus dans les polices d'assurances sont considérés comme des minima et ne peuvent en aucun cas constituer une limite à la responsabilité du Titulaire, ni être considérés comme un accord de l'Acheteur pour substituer sa responsabilité financière au-delà des montants prévus.

Le Titulaire devra en conséquence transmettre une copie de son attestation d'assurance précisant qu'il est à jour du paiement de ses primes sur [www.provigis.com](http://www.provigis.com), plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la CDC pour la collecte des documents légaux.

En cours d'exécution du marché, cas de changement affectant soit l'assureur, soit les termes de la police, le Titulaire du marché s'engage à en informer l'Acheteur, à la même adresse, dans un délai **d'un (1) mois**. L'Acheteur se réserve le droit de résilier le Marché s'il juge la nouvelle police insuffisante.

À tout moment durant l'exécution des prestations, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Acheteur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

## Article 12 – Résiliation du marché

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 36 à 42 du CCAG-P.I.

Outre les cas visés à l'article 39 du CCAG-P.I., le marché peut être résilié pour faute du Titulaire :

- a) en cas de décision répétée de rejet prise par l'Acheteur en application de l'article 7 du présent document ou de rejet définitif d'une prestation suite à deux aller-retours entre les Parties;
- b) en cas d'atteinte des plafonds de pénalités stipulés à l'article 9 du CCAP ;
- c) en cas d'insuffisance de la police d'assurance du Titulaire ;
- d) en cas de non-respect par le Titulaire de l'obligation de communication de documents prévue à l'article 14.4 du présent CCAP ;
- e) en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique.

Dans tous ces cas, sauf cas prévu au d), la résiliation ne peut être prononcée qu'après que le Titulaire ait été mis en demeure de faire valoir ses observations.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-P.I., en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par l'Acheteur, le Titulaire ne perçoit aucune indemnisation, sous réserve des frais et investissements engagés pour exécuter spécifiquement les prestations prévues au présent marché, sur justificatif dûment fourni par le Titulaire.

L'Acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du Titulaire :

- soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard,
- soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du Titulaire, le temps de la remise en concurrence.

## **Article 13 – Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy (75004 Paris) est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Pour information, le numéro de TVA intracommunautaire de la CDC est le : FR 77 180 020 026.

## **Article 14 – Clauses complémentaires**

### **14.1 – Information du Titulaire sur l'assujettissement de la CDC à la LCB-FT**

L'Acheteur est, aux termes de l'article L. 561-2, 1° du Code Monétaire et Financier (CMF), assujetti aux obligations de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LCB-FT). La Caisse des Dépôts relève, dans ce domaine, du contrôle direct de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), conformément à l'article L. 561-36 du CMF.

Le Titulaire est informé que l'Acheteur, dans le cadre de la réglementation sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, est soumis à des obligations de vigilance, de contrôle et de déclaration.

En application de ladite réglementation, l'Acheteur peut être tenu, notamment, de fournir aux autorités de contrôle les documents relatifs à l'identité de ses cocontractants ainsi que, le cas échéant, les caractéristiques des opérations effectuées par ces derniers.

### **14.2 – Information sur le dispositif de déontologie de l'Acheteur**

L'Acheteur est doté d'un Code de déontologie édictant des principes et des règles de déontologie et de bonne conduite et le tient à disposition du Titulaire. À titre informatif, le Titulaire peut communiquer à l'Acheteur tout document faitier (code, charte, etc.) propre à son organisation interne dans ce domaine.

Le Titulaire informe ses employés, ses sous-traitants ou autres sous-contractants éventuels que les agents de l'Acheteur ne sont pas autorisés à recevoir des cadeaux ou avantages de la part de tiers, y compris lorsqu'ils sont offerts en guise de remerciements ou en tant que simple usage de courtoisie.

En outre, conformément aux dispositions du Code de déontologie, les prestataires intervenant pour le compte de l'Etablissement public disposent de la faculté d'exercer un droit d'alerte auprès du Déontologue du Groupe CDC. Les conditions de l'exercice de ce droit d'alerte sont précisées dans une procédure spécifique tenue à disposition du Titulaire.

### **14.3 – Information du Titulaire s'agissant de la lutte contre la corruption**

L'Acheteur met en œuvre une politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence par le déploiement de dispositifs visant à conduire ses activités dans le strict respect de la réglementation.

Dans le cadre de l'exécution du présent Marché, il est attendu du Titulaire qu'il respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et les manquements à la probité et notamment les dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dès lors qu'il est y est assujetti.

### **14.4 – Régularité administrative du Titulaire**

Les documents à produire par le Titulaire sont à remettre sur [www.provigis.com](http://www.provigis.com), plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la CDC pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

Le Titulaire produira ainsi **tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché** :

1) Les pièces prévues aux articles D. 8222-5, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 (si cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) 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 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale : **attestation URSSAF**.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation** qui pourra être l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

2) Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- **La liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et **soumis à autorisation de travail** mentionnée à l'article L.5221-2<sup>o</sup> du Code du travail (ou attestation sur l'honneur en cas de non-emploi). 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.

Le Titulaire établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

## 14.5 – Prise en compte des préoccupations environnementales

Le Titulaire s'efforce, dans le cadre de l'exécution du marché, de prendre en compte les préoccupations environnementales et met en œuvre, lors de l'exécution de ses obligations, tout moyen dont il dispose qui soit de nature à limiter l'impact de son action sur l'environnement.

En particulier, le Titulaire veille à respecter les prescriptions suivantes :

- il communique à l'Acheteur, sauf demande contraire de ce dernier ou clause contraire, tout document ou livrable au format électronique, à moins que cela ne soit pas compatible la finalité de ce document ou de ce livrable ;
- pour tout document ou livrable qui ne peut être communiqué par voie électronique, il assure la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques, sauf clause contraire ou demande contraire de l'Acheteur et à moins que cela ne soit pas compatible avec la finalité de ce document ou de ce livrable
- il intègre dans ses rapports des recommandations liées au développement durable (aspects sociaux, sociétaux et environnementaux) dès que ces éléments sont opportuns ;
- il favorise les déplacements en transport en commun, notamment en train. Les déplacements en avion doivent être exceptionnels ;
- il privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence) ;
- il prévoit une extinction complète des systèmes d'éclairage dans les bureaux aux horaires non travaillés ;
- il met en place une politique de sobriété numérique (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés).



## **Article 15 – Dérogations au CCAG – Prestations intellectuelles**

- L'article 4.2 déroge à l'article 13.3 du CCAG – P.I.
- L'article 9.2 déroge à l'article 14 du CCAG – P.I.
- L'article 12 déroge à l'article 40 du CCAG – P.I.