

Marché n° 26ARA006-MO  
Marché de prestations intellectuelles

**Appui méthodologique, logistique, stratégique et  
d'animation aux douze Conseils Territoriaux de  
Santé (CTS) de la région Auvergne Rhône-Alpes**

**Cahier des Clauses Administratives  
Particulières commun à l'ensemble des lots  
(CCAP)**

Appel offre ouvert  
Article L.2124-1 du code de la commande publique  
Articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

# SOMMAIRE

<b>1. ACHETEUR</b>	<b>5</b>
<b>2. RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET CCAG APPLICABLE</b>	<b>5</b>
<b>3. ÉLÉMENTS DE CONTEXTE</b>	<b>5</b>
<b>4. OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
<b>5. PÉRIMÈTRE, BÉNÉFICIAIRES ET LIEU D'EXÉCUTION</b>	<b>6</b>
<b>6. ALLOTISSEMENT, FORME, MONTANT ET DURÉE DU MARCHÉ</b>	<b>6</b>
6.1. Allotissement géographique .....	6
6.2. Montant estimatif annuel du marché .....	7
6.3. Procédure.....	7
6.4. Prestations similaires .....	7
6.5. Durée du marché.....	7
<b>7. PIÈCES CONTRACTUELLES</b>	<b>8</b>
<b>8. REPRÉSENTATION DES PARTIES</b>	<b>8</b>
8.1. Représentation de l'ARS ARA .....	8
8.2. Représentation du titulaire .....	8
<b>9. MOYENS ET COMPÉTENCES DU TITULAIRE</b>	<b>8</b>
<b>10. OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>9</b>
10.1. Obligation de conseil et d'alerte.....	9
10.2. Obligation de neutralité, d'impartialité et de déontologie .....	9
10.3. Obligation de confidentialité et secret des affaires .....	9
10.4. Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données .....	11
10.5. Utilisation de la charte graphique.....	13
10.6. Obligation de respect déontologique.....	13
10.7. Responsabilité du titulaire.....	14
10.8. Langue utilisée .....	14
10.9. Traitement des données à caractère personnel.....	15

10.10. Pilotage, suivi et reporting .....	16
<b>11. EMISSION DES BONS DE COMMANDE</b>	<b>17</b>
11.1. Suspension du bon de commande .....	17
11.2. Interruption du bon de commande .....	18
<b>12. PRIX ET MODALITÉS FINANCIÈRES</b>	<b>18</b>
12.1. Nature des prix .....	18
12.2. Variation des prix .....	18
12.3. Avances .....	18
12.4. Présentation des demandes de paiement .....	19
12.5. Délai de paiement .....	19
<b>13. VÉRIFICATION, ADMISSION DES PRESTATIONS</b>	<b>20</b>
13.1. Admission .....	20
13.2. Ajournement .....	20
13.3. Réfaction .....	21
13.4. Rejet .....	21
<b>14. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES</b>	<b>21</b>
15.1. Support des livrables .....	21
15.2. Allègement des flux numériques .....	22
15.3. Déplacements .....	22
15.4. Communication du BEGES et plan de transition associé du titulaire .....	22
<b>15. PÉNALITÉS</b>	<b>23</b>
16.1. Pénalités en cas de retard .....	23
16.2. Pénalités pour manquements dans l'exécution des prestations .....	23
<b>16. SOUS-TRAITANCE</b>	<b>23</b>
<b>17. COTRAITANCE</b>	<b>24</b>
18.1. Présentation en groupement .....	24
18.2. Désignation du mandataire .....	24
18.3. Répartition des prestations .....	24

18.4. Paiement .....	24
<b>18. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</b>	<b>25</b>
<b>19. ASSURANCES</b>	<b>25</b>
<b>20. MODIFICATIONS DU MARCHÉ</b>	<b>25</b>
21.1. Modifications relatives au titulaire .....	25
21.2. Clause de réexamen .....	26
<b>21. DÉFAILLANCE DU TITULAIRE</b>	<b>26</b>
<b>22. RÉSILIATION DU MARCHÉ</b>	<b>26</b>
23.1. Résiliation pour motif d'intérêt général .....	26
23.2. Résiliation aux torts du Titulaire .....	26
23.3. Résiliation pour événements liés au marché .....	27
23.4. Règlement des différends .....	27
23.5. Force majeure .....	27

## 1. ACHETEUR

Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
241 rue Garibaldi  
CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03

L'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est représentée par sa Directrice Générale ou son représentant dûment habilité.

## 2. RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET CCAG APPLICABLE

Le présent marché est un marché public de services de prestations intellectuelles, passé selon la procédure de l'appel offre ouvert, conformément aux articles L.2124-1, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Il se réfère au Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas de contradiction, les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) prévalent sur celles du CCAG-PI.

## 3. ELÉMENTS DE CONTEXTE

La démocratie en santé constitue une démarche essentielle visant à associer les usagers, les professionnels et les élus à la construction et à l'évaluation des politiques publiques de santé. La loi du 4 mars 2002 a traduit la reconnaissance des droits individuels des usagers et des droits collectifs par leur expression dans des instances de participation. Cette reconnaissance a été renforcée d'abord par la loi HPST de 2009 puis par la loi de modernisation de notre système de santé de 2016.

La démocratie en santé a pour objectif d'améliorer le fonctionnement et l'efficacité du système de santé en amenant les décideurs à prendre en compte le regard des premiers concernés, les usagers, à travers leur ressenti et leur expérience.

Cette démocratie passe :

- Par des instances officielles qui fonctionnent par le biais de représentation et qui interviennent au niveau régional, territorial ou au niveau local auprès des établissements de santé,
- Par des débats citoyens, conférences, ateliers qui permettent une participation directe des citoyens.

Cette démocratie peut vivre aussi bien à l'échelle d'un établissement de santé qu'à l'échelle communale, territoriale, régionale, voire nationale.

## 4. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire une mission d'appui méthodologique, logistique, stratégique et d'animation aux douze Conseils territoriaux de santé (CTS) de la région Auvergne Rhône-Alpes.

Les objectifs de la mission sont de soutenir les travaux des CTS, de favoriser l'émergence et le suivi de projets locaux, de renforcer leur visibilité et leur impact, et de contribuer à la mise en œuvre du Conseil National de la Refondation en santé.

## **5. PÉRIMÈTRE, BÉNÉFICIAIRES ET LIEU D'EXÉCUTION**

Le présent marché bénéficie à l'ARS Auvergne Rhône-Alpes, pour l'appui aux douze CTS correspondant aux douze départements de la région.

Les CTS constituent les bénéficiaires finaux des prestations.

Les prestations sont réalisées :

- . Dans les départements, au chef-lieu de département ou sur des territoires infra-départementaux (lieux de réunion des CTS, lieux d'événements, etc.) ;
- . Dans les locaux de l'ARS ARA (siège et délégations départementales) ;
- . Et/ou à distance (visioconférence, audioconférence, outils collaboratifs), le prestataire devant garantir une qualité de service équivalente à une intervention en présentiel.

Les adresses des délégations départementales de l'ARS ARA sont indiquées en annexe au CCTP.

## **6. ALLOTISSEMENT, FORME, MONTANT ET DURÉE DU MARCHÉ**

### **6.1. ALLOTISSEMENT GÉOGRAPHIQUE**

Le présent marché fait l'objet d'un allotissement géographique. Les lots sont répartis comme suit :

- . Lot 1 : départements Ain (01) et Rhône (69)
- . Lot 2 : départements Allier (03), Cantal (15), Puy-de-Dôme (63)
- . Lot 3 : départements Ardèche (07) et Drôme (26)
- . Lot 4 : départements Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74)
- . Lot 5 : départements Loire (42) et Haute-Loire (43)

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un marché distinct avec un titulaire unique.

## 6.2. MONTANT ESTIMATIF ANNUEL DU MARCHÉ

N° lot	Objet du lot	Montant annuel estimé <sup>1</sup> H.T.
1	Zone 1 : Ain (01) et Rhône (69)	68 000,00
2	Zone 2 : Allier (03), Cantal (15), Puy-de-Dôme (63)	68 000,00
3	Zone 3 : Ardèche (07) et Drôme (26)	68 000,00
4	Zone 4 : Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74)	68 000,00
5	Zone 5 : Loire (42) et Haute-Loire (43)	68 000,00

## 6.3. PROCÉDURE

Le marché est passé selon la procédure formalisée (appel d'offres ouvert) conformément aux articles L2124-1, L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 6.4. PRESTATIONS SIMILAIRES

Le marché pourra faire l'objet d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires, en application et dans les conditions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## 6.5. DURÉE DU MARCHÉ

Chaque lot prend effet, pour une première période de douze mois à compter de la date de notification du marché.

Chaque lot peut être renouvelé trois fois, par tacite reconduction, sans que la durée totale n'excède quatre ans.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il notifie sa décision au titulaire au plus tard trois mois avant le terme de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

---

<sup>1</sup> Montant estimatif indicatif et non contractuel

## 7. PIÈCES CONTRACTUELLES

Pour chaque lot, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- . L'acte d'engagement du lot concerné et son annexe financière.
- . Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes.
- . Le cahier des charges « Appui aux Conseils territoriaux de santé (CTS) – Région Auvergne Rhône-Alpes » qui vaut cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- . Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI, 2021).
- . Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants.
- . L'offre du titulaire (mémoire technique, proposition financière détaillée), dans la mesure où elle ne contredit pas les documents susvisés.

Les conditions générales ou particulières de vente du titulaire ne sont pas opposables à l'ARS ARA.

## 8. REPRÉSENTATION DES PARTIES

### 8.1. REPRÉSENTATION DE L'ARS ARA

Le suivi du marché est assuré par la Direction de la stratégie et des parcours, pour le compte de l'ARS ARA Auvergne Rhône-Alpes.

L'ARS ARA désigne :

- . Un représentant de l'acheteur pour les aspects contractuels,
- . Un référent « démocratie en santé » pour le suivi opérationnel,
- . Le cas échéant, des référents CTS dans chaque délégation départementale.

Ces interlocuteurs sont notifiés au titulaire à la notification du marché et peuvent être modifiés en cours d'exécution par simple information écrite.

### 8.2. REPRÉSENTATION DU TITULAIRE

Le titulaire désigne pour chaque lot :

- . Un chef de projet, interlocuteur principal de l'ARS ARA pour l'ensemble des prestations,
- . Un référent administratif et financier, responsable de la facturation.

Il communique à l'ARS ARA la liste des intervenants pressentis, ainsi que leurs fonctions.

## 9. MOYENS ET COMPÉTENCES DU TITULAIRE

Dans chaque département, les missions du titulaire s'exercent sous la direction du délégué départemental.



Pour chaque lot, et conformément CCTP, le titulaire :

- . Met à disposition un chargé de mission, représentant un Équivalent Temps plein, en capacité d'intervenir sur l'ensemble de la zone géographique déterminée ;
- . Démonstre une expérience avérée en matière de démocratie en santé et d'accompagnement d'instances de concertation ;
- . Maîtrise les outils numériques collaboratifs (visioconférence, plateformes de partage, outils d'animation à distance) ;
- . Déploie des méthodes d'animation participative adaptées (ateliers, jurys, débats, concertations locales, etc.).

Le titulaire veille à la stabilité des équipes affectées aux CTS pendant toute la durée du marché. En cas de départ ou d'indisponibilité d'un ou de plusieurs de ses intervenants, le titulaire doit en proposer le remplacement. Pour tout remplacement dans son équipe, il doit présenter immédiatement à l'ARS ARA un collaborateur avec un profil équivalent à celui indiqué dans son offre. Le titulaire s'engage à assurer la formation de tout remplaçant.

## **10. OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **10.1. OBLIGATION DE CONSEIL ET D'ALERTE**

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil et de mise en garde envers l'ARS ARA. Il alerte sans délai l'ARS ARA sur tout élément susceptible de compromettre la bonne exécution des prestations ou l'atteinte des objectifs.

Il propose, le cas échéant, des mesures correctives ou des scénarios alternatifs.

### **10.2. OBLIGATION DE NEUTRALITÉ, D'IMPARTIALITÉ ET DE DÉONTOLOGIE**

Le titulaire s'engage à observer une stricte neutralité et impartialité dans l'accomplissement de ses missions.

Il veille à prévenir toute situation de conflit d'intérêts entre ses autres activités et les missions d'appui aux CTS. Toute situation potentielle de conflit d'intérêts doit être signalée à l'ARS ARA, qui peut demander les mesures de remédiation nécessaires.

### **10.3. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ ET SECRET DES AFFAIRES**

Le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-PI, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration du contrat, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution de l'accord cadre, ne peuvent, en aucun cas, être

communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express de l'administration.

Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'administration.

Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès de l'acheteur ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

À l'issue de la prestation, ou en cas de cessation anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent marché à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie du marché ;
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'Établissement ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

#### 10.4. MESURES DE SÉCURITÉ, DONT SÉCURITÉ INFORMATIQUE ET GESTION DES DONNÉES

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent marché. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :

**Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :** Le titulaire met à disposition de l'administration l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'administration.

**Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi :** Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit l'administration de toute difficulté potentielle ou avérée.

**Incident de sécurité :** Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.

**Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.

**Modalités d'échanges d'informations :** Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.

**Détection des cyberattaques :** le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

**Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration :** Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.

**Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur :** Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. À défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du HFDS et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande de l'administration, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation.

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

**Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire :** Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai d'un mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

**État de l'art et suivi des alertes:** Le titulaire garantit à l'administration qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l'administration qui peut également solliciter l'appui de l'ANSSI dans ces vérifications.

### **Mise en œuvre des obligations réglementaires**

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme

à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire.

Il a été approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018 (<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/9/18/ECOP1825228A/jo/texte>).

La politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié.

Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSIE-E, consultable ici : [https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie\\_anssi.pdf](https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/pssie_anssi.pdf)

Également, le titulaire doit se conformer à la politique générale de l'ARS ARA en matière de sécurité des systèmes d'information.

## 10.5. UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'ARS ARA.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés à la charte graphique de l'ARS ARA, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il mentionne cette information, précise la prestation de conseil réalisée et le cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

## 10.6. OBLIGATION DE RESPECT DÉONTOLOGIQUE

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

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent marché s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

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 toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Avant chaque mission, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complète l'annexe n°2 du CCAP certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est

communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours et selon les mêmes modalités.

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

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée. 17

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme du bon de commande en cours. Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

## 10.7. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

## 10.8. LANGUE UTILISÉE

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.

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

## 10.9. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

### 10.9.1. Préambule – précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 10.9.2. Description du traitement

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations objet du présent marché.

### 10.9.3. Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Conformément à l'article 28.3 RGPD, le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
- si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
  - ✓ s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - ✓ reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

#### 10.9.4. Sous-traitance des activités de traitement

Conformément aux articles 28.2 et 28.4 RGPD, lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ).

#### 10.9.5. Droit d'information & exercice des personnes

Conformément aux articles 13 à 15 RGPD, il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance par courrier électronique.

#### 10.9.6. Sort des données

Conformément à l'article 28.3.g RGPD, au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit :

- ☐ Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- ☒ Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le titulaire du marché public doit justifier par écrit de la destruction.

### 10.10. PILOTAGE, SUIVI ET REPORTING

#### 10.10.1. Réunion de démarrage

Pour chaque lot, après notification du marché, une réunion de lancement est organisée entre l'ARS ARA et le titulaire, afin de :

- . rappeler les objectifs et le périmètre des missions ;
- . préciser l'organisation générale et les circuits de validation ;
- . confirmer les points de contact et les modalités de communication ;



- . cadrer le calendrier indicatif des premières actions.

### 10.10.2. Réunions mensuelles de pilotage

Des réunions mensuelles de pilotage sont organisées entre le prestataire, la responsable de mission « démocratie en santé » et les directeurs des délégations départementales ou leurs représentants.

Lors de ces réunions, le titulaire présente :

- . L'état d'avancement des prestations par CTS ;
- . Les travaux réalisés et les livrables récemment produits ;
- . Les difficultés rencontrées et les solutions proposées ;
- . Les actions planifiées pour le mois suivant.
- . Reporting annuel et rapports d'activité

Le titulaire établit chaque année un rapport d'activité pour chaque CTS, qu'il présente à l'ARS ARA et aux présidents de CTS.

Ces rapports annuels peuvent inclure :

- . Une synthèse des actions menées ;
- . Un bilan des projets accompagnés ;
- . Des éléments quantitatifs (nombre de réunions, participants, événements) ;
- . Une analyse qualitative (points forts, difficultés, recommandations).

L'ARS ARA peut également demander des tableaux de bord ou bilans intermédiaires, dont le contenu et la fréquence sont précisés dans les bons de commande.

## 11. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Une fois le marché notifié, l'acheteur émet le bon de commande correspondant à la prestation annuelle, et le transmet au titulaire par voie électronique.

Le bon de commande précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique)
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du marché ;
- le détail des prestations commandées ;
- le montant HT et TTC des prestations conformément à la DPGF.

### 11.1. SUSPENSION DU BON DE COMMANDE

Après émission d'un bon de commande, l'acheteur peut en suspendre l'exécution pour une durée indiquée au Titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnisation de la part de l'acheteur.

À l'expiration de cette durée, l'acheteur peut soit autoriser la reprise de l'exécution du bon de commande ayant fait l'objet d'une suspension, soit émettre, dans les conditions mentionnées ci-dessus, un bon de commande rectificatif portant sur la poursuite des prestations, objet du ou des bons de commandes suspendus, soit interrompre le bon de commande dans les conditions mentionnées ci-dessous.

## 11.2. INTERRUPTION DU BON DE COMMANDE

Après émission d'un bon de commande, l'acheteur peut en interrompre l'exécution. Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable à l'acheteur, celui-ci prendra à sa charge les frais engagés par le titulaire du fait du démarrage de l'exécution du ou des bons de commandes correspondants jusqu'à l'ordre d'interruption, sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés par lui et de leur utilité.

Dans les autres cas, l'interruption d'un bon de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation de la part de l'acheteur.

## 12. PRIX ET MODALITÉS FINANCIÈRES

### 12.1. CARACTÉRISTIQUES DES PRIX

Les prestations sont rémunérées sur la base du prix annuel et forfaitaire figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (DPGF).

Les prestations facturées comprennent :

- Les frais afférents à la réalisation de toutes les prestations du présent marché, ainsi que l'ensemble des frais de déplacement et d'hébergement pour toutes les interventions liées aux prestations sur site ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Le suivi contractuel ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

### 12.2. VARIATION DES PRIX

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres initiales. Les prix sont fermes pour toute la durée d'exécution du marché.

### 12.3. AVANCES

Conformément à l'option A de l'article 11.1 du CCAG PI et aux articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique, sauf renonciation expresse du titulaire dans l'acte d'engagement, le taux de l'avance est de 5% pour les bons de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Ce taux est porté à 20% lorsque le titulaire du marché cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite moyenne entreprise au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008.

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

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en

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

#### 12.4. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'Acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

- . La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- . Le n° du bon de commande
- . Le n° du marché : 2025-17 AC
- . Le n° SIRET du titulaire ;
- . Mention du RIB ;
- . L'objet des prestations ;
- . Les prix unitaires HT ;
- . Les prestations réalisées ;
- . Le coût total HT et TTC.

Les paiements se font par virement sur le compte ouvert au nom du titulaire, figurant dans l'Acte d'engagement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est Madame la Directrice générale de l'ARS ARA.

Si la demande de paiement n'est pas conforme aux dispositions du marché, ou ne comporte pas les pièces justificatives nécessaires, le délai global de paiement indiqué au présent article est suspendu par notification attestant une date certaine de réception et les raisons qui s'opposent au paiement sont communiquées au titulaire.

Le délai global de paiement est suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

#### 12.5. ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT

Le paiement des prestations est effectué mensuellement à terme échu, sur la base du prix forfaitaire indiqué dans l'annexe financière.

#### 12.6. MODALITÉS DE JUSTIFICATION DES DÉPLACEMENTS

Les déplacements nécessaires à l'exécution des prestations sont intégralement couverts par le prix forfaitaire indiqué dans l'annexe financière. À ce titre, ils ne donnent pas lieu à la production de justificatifs de dépenses (frais de transport, de restauration, d'hébergement ou assimilés).

Toutefois, afin de permettre à l'acheteur de vérifier la réalité des prestations exécutées et leur conformité aux stipulations contractuelles, le titulaire fournit, à l'appui de sa facture, et pour la

période concernée, un état récapitulatif des déplacements, comportant a minima les informations suivantes :

- . la date du déplacement ;
- . le lieu de départ et le lieu de destination ;
- . l'objet du déplacement et son lien avec la mission confiée ;
- . la nature de l'intervention réalisée (réunion, atelier, visite de site, appui technique, etc.) ;
- . le cas échéant, la durée de l'intervention.

## **12.7. DÉLAI DE PAIEMENT**

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture conforme par l'ARS ARA, sous réserve de constatation du service fait.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont dus conformément aux textes en vigueur

## **13. VÉRIFICATION, ADMISSION DES PRESTATIONS**

À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prend, dans un délai de deux mois, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans ce délai, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai. Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

### **13.1. ADMISSION**

L'acheteur prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

### **13.2. AJOURNEMENT**

Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux articles ci-après, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours mentionné ci-dessus.

Le silence gardé par l'acheteur au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'acheteur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

### 13.3. RÉFACTION

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation non satisfaisante du prestataire une réfaction pourra être appliquée.

La réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

À défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

### 13.4. REJET

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

## 14. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

### 15.1. SUPPORT DES LIVRABLES

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et à la demande de l'acheteur sur supports en papier.

Le papier est alors recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (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). En cas de recours à la reprographie, le mode recto-verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Les documents livrables sont remis via un extranet sécurisé.

Les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

## 15.2. ALLÈGEMENT DES FLUX NUMÉRIQUES

L'acheteur souhaite la mise en place d'un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées. Le titulaire détaille dans son offre les modalités d'accès à cet espace dédié.

## 15.3. DÉPLACEMENTS

Pour les déplacements, le titulaire privilégie les 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. »

Dans la mesure du possible, le titulaire propose une organisation permettant d'optimiser les déplacements sur le territoire.

## 15.4. COMMUNICATION DU BEGES ET PLAN DE TRANSITION ASSOCIÉ DU TITULAIRE

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis<sup>2</sup>, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-

---

<sup>2</sup> Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document. »

## **15. PÉNALITÉS<sup>3</sup>**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à une pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc 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 son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

### **16.1. PÉNALITÉS POUR RETARD ET NON RÉALISATION DES MISSIONS**

Le non-respect par le titulaire des délais d'exécution des prestations, sur lesquels il s'est engagé dans son offre, entraînera l'application d'une pénalité forfaitaire de 150 €. En cas de réalisation non qualitative des missions confiées y compris la qualité des livrables, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour calendaire à compter de la constatation du manquement et jusqu'à remise conforme aux attendus.

Toutes pénalités ou retenues sont encourues sur simple constatation par l'ARS ARA du retard par rapport aux délais d'exécution (délais partiels, délai global), sans mise en demeure.

### **16.2. PÉNALITÉS POUR ABSENCE AUX RÉUNIONS**

En cas d'absence aux rendez-vous de réunions, une pénalité de 150 € sera appliquée au titulaire absent dûment convoqué non excusé.

Sera également considéré comme absent le titulaire représenté par une personne ne disposant pas d'une connaissance suffisante du dossier

## **16. SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et le CCAG-PI.

Toute sous-traitance doit être expressément acceptée par l'ARS ARA et faire l'objet d'un acte spécial de sous-traitance.

Le titulaire reste seul responsable vis-à-vis de l'ARS ARA de l'exécution des prestations, y compris celles réalisées par les sous-traitants.

---

<sup>3</sup> Article dérogeant à l'article 14 du CCAG-PI

## 17. COTRAITANCE

### 18.1. PRÉSENTATION EN GROUPEMENT

Les candidats ont la possibilité de se présenter sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément aux dispositions des articles L. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le groupement peut être :

- . Conjoint, chaque membre étant responsable uniquement de l'exécution des prestations qui lui sont attribuées ;
- . Solidaire, chacun des membres étant engagé pour la totalité du marché.

Le choix de la forme du groupement (conjoint ou solidaire) est laissé à l'appréciation des candidats lors de la remise de leur offre. Toutefois, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, l'acheteur pourra exiger que celui-ci se transforme en groupement solidaire avant la signature du marché, si les exigences de bonne exécution des prestations le justifient.

### 18.2. DÉSIGNATION DU MANDATAIRE

Le groupement doit désigner un mandataire qui représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur pendant toute la durée du marché.

Le mandataire est seul habilité à :

- . signer l'acte d'engagement ;
- . représenter le groupement auprès de l'acheteur ;
- . recevoir les instructions de ce dernier ;
- . coordonner l'exécution des prestations.

### 18.3. RÉPARTITION DES PRESTATIONS

La répartition des prestations entre les membres du groupement devra être précisée dans l'offre, et dans l'acte d'engagement.

### 18.4. PAIEMENT

En cas de groupement conjoint, chaque membre percevra directement le paiement des prestations qu'il exécute, sauf disposition contraire précisée dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement solidaire, le mandataire percevra l'intégralité des paiements et assurera leur répartition entre les membres.

Les modalités de dépôt des factures sur Chorus Pro, spécifiques au dispositif de cotraitance, sont consultables à l'adresse suivante : [Cotraitants, Sous-traitants, déposez vos factures simples sur Chorus Pro – Communauté Chorus Pro](#)



## 18. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les livrables produits dans le cadre du marché (rapports, diagnostics, supports, tableaux de bord, etc.) sont la propriété exclusive de l'ARS ARA, conformément aux stipulations du CCAG-PI et aux clauses spécifiques du cahier des charges.

L'ARS ARA peut, le cas échéant, mettre ces livrables à disposition d'autres acteurs publics de santé, dans le respect des obligations de confidentialité.

Le titulaire ne peut réutiliser ni publier les résultats du marché sans accord préalable et écrit de l'ARS ARA.

## 19. ASSURANCES

Le titulaire justifie d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les risques liés à l'exécution des prestations pour toute la durée du marché.

## 20. MODIFICATIONS DU MARCHÉ

### 21.1. MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer l'acheteur par écrit et communiquer un extrait du registre du commerce et des sociétés mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

Le marché public ne pourra en aucun cas, faire l'objet d'une cession, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable de l'acheteur. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de l'acheteur.

Dans ces cas, le Titulaire doit en informer l'acheteur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent
- Une copie de l'annonce légale
- Les attestations fiscales
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire

- . Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais du site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché public acceptée par l'acheteur fera l'objet d'un avenant conclu entre l'acheteur, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau titulaire. Le titulaire informe l'ARS ARA de toute modification affectant sa dénomination, sa forme juridique, sa représentation, ses coordonnées bancaires ou toute autre information utile à la bonne exécution du marché.

## **21.2. CLAUSE DE RÉEXAMEN**

Selon les dispositions de l'article R2194-1 précité, le marché prévoit les clauses de réexamen suivantes :

- . Des prestations supplémentaires sont devenues nécessaires,
- . Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- . Tout changement lié au statut du titulaire ;
- . Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues.

## **21. DÉFAILLANCE DU TITULAIRE**

En cas d'inexécution du Service, de retard ou d'exécution partielle, pour quelque motif que ce soit, et faute d'accord entre les deux parties, l'ARS ARA se réserve le droit de faire appel au prestataire de son choix pour suppléer à la défaillance du Titulaire, aux frais et risques du Titulaire, sans qu'une décision de résiliation aux frais et risques ne soit nécessairement prononcée à son encontre.

## **22. RÉSILIATION DU MARCHÉ**

### **23.1. RÉSILIATION POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL**

Le représentant de l'acheteur peut mettre fin à tout moment à l'exécution du marché public, pour tout motif d'intérêt général, par décision unilatérale notifiée par écrit au titulaire et dans les conditions de l'article 40 du CCAG-PI.

### **23.2. RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE**

Sans préjudice des dispositions ci-dessus, l'ARS ARA peut procéder à la résiliation du marché public en application de l'article 39 du CCAG-PI, pour mauvaise exécution du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité :

- . Faute du Titulaire ou son incapacité manifeste et durable à satisfaire à l'exécution de ses obligations ;

- . Tout manquement aux obligations de confidentialité mentionnées ci-dessus.
- . En application des articles D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail, l'inexactitude des renseignements fournis ou la non production, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, des pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, et ce, sans préjudice de poursuites ultérieures éventuelles.
- . S'il n'a pas corrigé les irrégularités aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et à la déclaration des salariées de l'entreprise dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure du Représentant de l'acheteur.
- . L'ARS ARA peut prononcer la résiliation du marché, si les dispositions du CCTP ne sont pas respectées, sous réserve de la mise en demeure préalable, notifiée au titulaire, de remédier aux défaillances dans les délais indiqués. La mise en demeure doit être restée infructueuse. La résiliation prendra effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de notification.

### 23.3. RÉSILIATION POUR ÉVÈNEMENTS LIÉS AU MARCHÉ

Conformément à l'article 38 du CCAG PI, l'ARS ARA peut résilier le marché dans les deux cas suivants :

- . Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché ;
- . Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure

### 23.4. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du marché, les parties recherchent, dans un premier temps, une solution amiable.

À défaut d'accord amiable dans un délai raisonnable, le litige est porté devant le tribunal administratif compétent pour le siège de l'ARS ARA Auvergne Rhône-Alpes.

Le droit applicable est le droit français.

### 23.5. FORCE MAJEURE

Les dispositions du CCAG-PI relatives à la force majeure sont applicables.

En cas de circonstance exceptionnelle (crise sanitaire, restrictions de déplacement, etc.) affectant significativement les conditions d'exécution, les parties adaptent d'un commun accord les modalités d'exécution (recours accru à la visioconférence, révision des calendriers, etc.), dans le respect du cadre contractuel.