



## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**26M19**

**Prestations de prise de notes des Instances (CA, CAC, CFVU, CR, CSA, CSA FS) de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne**

Vu le Code de la commande publique ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) ;

Vu la délibération n° CA/2025-04-25/01 du conseil d'administration du 24 avril 2025 portant résultat de l'élection de Madame Christine NEAU-LEDUC en qualité de Présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

#### **Pouvoir adjudicateur :**

Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne  
12, Place du Panthéon  
75231 Paris cedex 05

#### **Désignation du comptable assignataire :**

L'Agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne  
12, place du Panthéon  
75231 Paris cedex 05

#### **Imputation budgétaire :**

Budget de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

#### **Procédure de mise en concurrence :**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 / OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIFS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
1-1 / DEFINITION ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1-2 / DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTANTES .....	4
1-3 / NATURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1-4 / DECOMPOSITION DES PRESTATIONS .....	5
1-5 / DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION .....	5
1-5.1 <i>Durée de l'accord-cadre</i> .....	5
1-5.2 <i>Reconductions</i> .....	5
1-5.3 <i>Délais d'exécution des prestations</i> .....	5
<b>ARTICLE 2 / PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>6</b>
2-1 / PIECES PARTICULIERES .....	6
2-2 / PIECES GENERALES .....	6
<b>ARTICLE 3 / DÉFINITION DU CADRE D'EXÉCUTION .....</b>	<b>6</b>
3-1 / PRESENTATION DU CONTEXTE .....	6
3-2 / LIEUX D'EXECUTION .....	6
<b>ARTICLE 4 / DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES ET CONDITIONS D'EXÉCUTION .....</b>	<b>7</b>
4-1 / DEFINITION DES PRESTATIONS .....	7
4-2 / CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	7
4-2-1 / DISPOSITIONS RELATIVES AUX INTERVENANTS .....	7
4-2-2 / GARANTIE DE CONTINUITE DES PRESTATIONS .....	7
4-2-3 / OBLIGATION DE RESULTAT .....	7
4-2-4 / SUIVI DE LA PRESTATION .....	8
4-3 / CALENDRIER D'EXECUTION .....	8
<b>ARTICLE 5 / OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>8</b>
5-1 / RESPECT DE LA REGLEMENTATION .....	8
5-2 / CONFIDENTIALITE .....	8
5-3 / RESPONSABILITE ET ASSURANCES .....	9
5-3.1 <i>Responsabilités</i> .....	9
5-3.2 <i>Assurances</i> .....	9
5-4 / PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL .....	9
<b>ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 / RÉCEPTION ET ADMISSION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>10</b>

<b>ARTICLE 8 / PRIX.....</b>	<b>10</b>
8-1 / FORME DES PRIX.....	10
8-2 / VARIATION DES PRIX.....	11
8-3 / CLAUSE DE SAUVEGARDE.....	12
8-4 / CLAUSE DE REEXAMEN.....	12
<b>ARTICLE 9 / MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....</b>	<b>12</b>
9-1 / BONS DE COMMANDE .....	13
9-2 / ANNULATION D'UNE COMMANDE .....	13
9-3 / ACOMPTES.....	13
9-4 / AVANCE .....	13
9-5 / DELAI DE PAIEMENT .....	14
9-6 / INTERETS MORATOIRES .....	14
9-7 / CESSIION DE CREANCES OU NANTISSEMENT.....	14
9-8 / FACTURES ELECTRONIQUES VIA CHORUS PRO .....	15
<b>ARTICLE 10 / PÉNALITÉS ET RÉFACTION.....</b>	<b>15</b>
10-1 / PENALITES POUR ABSENCE A LA REUNION .....	15
10-2 / PENALITES D'EXECUTION .....	16
10-3 / PENALITES DE NON-RESPECT DE LA CLAUSE DE CONFIDENTIALITE .....	16
10-4 / PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE.....	16
10-6 / PENALITE POUR FAUTE D'ORTHOGRAPHE OU DE SYNTAXE.....	16
10-7 / PENALITES DE RETARD .....	16
<b>ARTICLE 11 / RÉSILIATION .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 12 / RÈGLEMENT DES LITIGES .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 13 / PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 14 / DÉROGATIONS AU CCAG/FCS .....</b>	<b>18</b>

## ARTICLE 1 / OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIFS GÉNÉRAUX

### 1-1 / Définition et décomposition de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent les prestations de prise de notes du conseil d'administration en formation plénière (CA), du conseil académique en formation plénière (CAC), de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), de la commission de la recherche (CR), du comité social d'administration (CSA) et du comité social d'administration dans sa formation spécialisée (CSA FS) de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) définit les conditions administratives particulières dans lesquelles s'effectueront les prestations définies.

### 1-2 / Désignation des parties contractantes

Le pouvoir adjudicateur est dénommé ci-après « l'université ».  
La société retenue est dénommée ci-après « le titulaire ».

### 1-3 / Nature et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures courantes et services soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, en application de l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021.

Conformément à l'article R.2112-6 alinéa 1 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Les prestations sont traitées à prix unitaires et seront exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins et de l'émission des bons de commande, en application des dispositions de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique, et dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

Les bons de commande sont réglés par application des prix unitaires mentionnés dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) aux quantités réellement exécutées.

Les prix couvrent toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes parafiscales, etc.

Aux prix ainsi définis, s'applique la TVA au taux en vigueur le jour de l'émission de la facture. Les prix sont libellés en euros et sont réputés complets.

L'accord-cadre est conclu, en application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, dans les limites financières suivantes :

- Sans montant minimum annuel ;
- Montant maximum annuel : 50 000 €.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

### Codes CPV :

79551000-1	Services de dactylographie
32344110-0	Système d'enregistrement de voix

**Code NACRES :**

EB.53	Services de transcription
-------	---------------------------

**1-4 / Décomposition des prestations**

Les prestations objet du présent accord-cadre ne sont pas décomposées par lot. En effet celles-ci sont indissociables car la sensibilité des données recueillies pendant les commissions nécessite que leur traitement ainsi que leur restitution à l'université soient assurés par un même prestataire.

**1-5 / Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution****1-5.1 Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale ferme d'un (1) an à compter de sa date de notification.

**1-5.2 Reconductions**

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est renouvelable trois (3) fois, par période d'un (1) an, par tacite reconduction, sans que sa durée puisse excéder quatre (4) ans.

Pour ne pas reconduire l'accord-cadre, l'université doit se prononcer par courriel, notamment via la plateforme PLACE, en respectant un préavis d'un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre (date de notification).

En cas de non-reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

**1-5.3 Délais d'exécution des prestations**

Les délais d'exécution des prestations sont fixés par le pouvoir adjudicateur dans les conditions ci-après :

- Les délais dits « normaux » de livraison des procès-verbaux complets et des retranscriptions in extenso sont de :
  - 8 jours ouvrés à compter de la fin de la réunion pour une séance dont la durée est comprise entre 3 et 5 heures.
  - 6 jours ouvrés à compter de la fin de la réunion pour une séance dont la durée est inférieure à 3 heures.
  - Le délai de livraison des procès-verbaux est prorogé de deux (2) jours ouvrés au plus à compter de la fin de la réunion par heure au-delà de la 5ème heure de réunion.

Le délai dit « normal » de livraison des enregistrements audios et des prises de notes est de 2 jours ouvrés à compter de la fin de la réunion.

- Les délais dits « d'urgence » de livraison des procès-verbaux complets et des retranscriptions in extenso sont de :
  - 4 jours ouvrés à compter de la fin de la réunion pour une séance dont la durée est comprise entre 3 et 5 heures.
  - 2 jours ouvrés à compter de la fin de la réunion pour une séance dont la durée est inférieure à 3 heures.

Le délai dit « d'urgence » de livraison des enregistrements audios et des prises de notes est de 1 jour à compter de la fin de la réunion.

## **ARTICLE 2 / PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS :

### **2-1 / Pièces particulières**

- L'Acte d'Engagement (AE) de l'accord-cadre et son annexe financière ;
  - Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;  
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe relative au recensement des sites de réunion des instances de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le mémoire technique (MT) du titulaire et ses éventuelles annexes.

### **2-2 / Pièces générales**

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent au présent accord-cadre ;
- Les normes en vigueur.

Toutes informations contraires aux pièces particulières et générales citées, qui seraient contenues dans les clauses générales de ventes sont réputées nulles et non avenues.

## **ARTICLE 3 / DÉFINITION DU CADRE D'EXÉCUTION**

### **3-1 / Présentation du contexte**

Le présent accord-cadre porte sur la transcription écrite de débats, c'est-à-dire la rédaction des procès-verbaux :

- du conseil d'administration en formation plénière (CA),
- du conseil académique en formation plénière (CAC),
- de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU),
- de la commission de la recherche (CR),
- du comité social d'administration (CSA),
- du comité social d'administration dans sa formation spécialisée (CSA FS)
- d'une autre instance le cas échéant de manière ponctuelle.

### **3-2 / Lieux d'exécution**

L'intervention du rédacteur aura lieu soit sur l'un des sites de l'université (voir annexe n°1 au CCTP), soit à distance à partir d'enregistrements.

<b>ARTICLE 4 / DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES ET CONDITIONS D'EXÉCUTION</b>
--

#### **4-1 / Définition des prestations**

Les descriptions techniques des prestations ainsi que leurs spécifications techniques sont décrites au CCTP numéroté 26M19.

#### **4-2 / Conditions d'exécution des prestations**

##### **4-2-1 / Dispositions relatives aux intervenants**

Le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations d'enregistrement audio et de prise de notes par un ou plusieurs intervenants de compétences et de qualifications adaptées aux besoins. Si le titulaire propose plusieurs rédacteurs, il doit déterminer le conseil ou l'ensemble de conseils dont chacun assure la prestation du présent marché.

Il s'engage à faire exécuter, pendant la période d'exécution du marché l'ensemble des prestations de retranscription et de rédaction par un rédacteur dédié par conseil ou par ensemble de conseil. Il est souhaitable que le(s) rédacteur(s) soi(en)t l(es) interlocuteur(s) direct(s) de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

##### **4-2-2 / Garantie de continuité des prestations**

En cas d'indisponibilité du rédacteur dédié, le titulaire devra :

- En aviser par tout moyen écrit sans délai l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;

- Proposer un remplaçant ayant des compétences et qualifications au moins équivalentes et dont il communique (par tout moyen écrit) à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, le nom, et le CV au plus tard trois (3) jours ouvrés avant la réunion.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, si celle-ci ne le récuse pas dans le délai de deux (2) jours ouvrés à partir de la réception de la proposition courante. Si l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne récuse le remplaçant, le titulaire devra présenter un autre remplaçant au plus tard un (1) jour ouvré avant la réunion.

Le titulaire peut proposer un rédacteur ou des rédacteurs de remplacement, en amont de l'indisponibilité du ou des rédacteur(s) dédié(s).

La récusation par l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne se fera par tout moyen écrit.

##### **4-2-3 / Obligation de résultat**

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat pour la réalisation de l'ensemble des prestations objet du marché.

Il réalise les prestations convenues conformément aux règles de l'art. Il s'engage notamment à :

- Informer régulièrement l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne sur l'état d'avancement des prestations ;
- Respecter le calendrier de réalisation des prestations convenu.

Le titulaire est responsable des fichiers, données, programmes ou tout autre document qui lui seraient confiés. Il s'en interdit tout usage sans l'autorisation expresse de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

#### **4-2-4 / Suivi de la prestation**

Le titulaire doit désigner, en son sein, un responsable chargé de veiller à l'exécution du marché. Cette personne devra disposer d'une délégation suffisante permettant de mettre en œuvre sans délai toute mesure qui s'impose.

L'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, pour sa part, informera le titulaire des interlocuteurs en charge du suivi technique de la prestation.

L'exécution des prestations pourra être contrôlée à tout moment par l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ou les personnes qu'elle mandate à cet effet.

#### **4-3 / Calendrier d'exécution**

L'université organisera en concertation avec le titulaire du marché, une réunion annuelle visant à définir le calendrier prévisionnel d'exécution.

### **ARTICLE 5 / OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

#### **5-1 / Respect de la réglementation**

Les prestations sont exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire dans le respect des normes, règlements, documents techniques unifiés et recommandations en vigueur, notamment et de manière non exhaustive :

- le code de la commande publique ;
- le code civil ;
- le code du travail.

#### **5-2 / Confidentialité**

Le titulaire, ses collaborateurs et experts s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations, et documents de toute nature, technique, financière, administrative, juridique et stratégique, dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Tous les documents ou informations qui sont portés à la connaissance du titulaire ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution du présent marché sont protégés et gardés strictement confidentiels. Ils ne peuvent être divulgués par le titulaire à des personnes tiers au présent marché sans l'autorisation préalable de l'université.

Le titulaire garantit que ses employés ou co-traitants connaissent et respectent cette obligation de confidentialité.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces mesures.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'université et engagerait sa responsabilité.



## **5-3 / Responsabilité et assurances**

### **5-3.1 Responsabilités**

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'université ou à des tiers.

### **5-3.2 Assurances**

Le titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeure en cours de validité pendant la durée d'exécution du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l'université ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'université ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Le titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante correspondant à l'importance et aux caractéristiques de l'opération et doit produire avant tout début d'exécution, et à toute demande de l'université une attestation à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

L'université se réserve le droit d'exiger une augmentation du plafond de l'assurance de responsabilité civile par catégorie de risque si les prestations nécessitent une assurance aux tiers plus étendue.

## **5-4 / Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

Conformément à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de respecter les obligations qui s'imposent à lui au titre des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires.

Le titulaire doit fournir les noms des personnels affectés à la réalisation des prestations à compter de la date de notification du marché.

Le titulaire doit fournir à son personnel des cartes d'identité professionnelles.

## **5-5 / Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire doit faire preuve de la plus grande correction. Le titulaire doit se porter garant de l'honorabilité de son personnel.

Il est rappelé que le titulaire est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Toute détérioration sur le mobilier, le matériel, les revêtements, au cours de l'exécution des prestations, est à la charge du titulaire.

## **ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché, dans les conditions décrites aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation écrite des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par la personne publique.

Il est fait application des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, relative à la sous-traitance et du Chapitre III : Sous-traitance du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre :

- 1-Un acte spécial (déclaration de sous-traitance, formulaire DC4) dûment complété, daté et signé en original par la société titulaire du marché et signé en original également par son sous-traitant ;
- 2-Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) à compléter par le sous-traitant ;
- 3-La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- 4-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- 5-L'attestation d'assurance en cours de validité ;
- 6-Un extrait K BIS ;
- 7-Un RIB ou RIP ;
- 8-Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, comprenant un dossier détaillé de références datant de moins de 3 ans et portant sur des prestations de nature et de complexité comparable à l'objet du présent marché.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une partie des prestations lui incombant, il communique au(x) sous-traitant(s) en cause les obligations lui incombant, notamment en termes de confidentialité et reste totalement garant et responsable vis-à-vis de l'université de l'ensemble des prestations et obligations à sa charge.

L'agrément d'un sous-traitant ne sera recevable que sous réserve que la demande en soit faite par le titulaire dans un délai compatible avec la date prévisionnelle d'intervention du sous-traitant.

## **ARTICLE 7 / RÉCEPTION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux articles 27 et suivants du CCAG/FCS.

Elles sont effectuées sur le site concerné.

L'admission, l'ajournement, la réfaction et le rejet des prestations sont réalisées conformément à l'article 30 du CCAG/FCS, à l'exception des cas de non-conformité des documents mentionnés à l'article 3.4 du CCTP.

## **ARTICLE 8 / PRIX**

### **8-1 / Forme des prix**

Conformément à l'article R. 2112-6 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Les prestations sont exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins et de l'émission de bons de commande, en application des dispositions de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique, et dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

Les prix des prestations sont définis dans le BPU et sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (dont les frais de secrétariat, de télécommunication, de reproduction, les frais de déplacement, transport, restauration, hébergement), et plus généralement l'ensemble des frais annexes nécessités par l'exécution du marché, tant par les intervenants, que par ses éventuels sous-traitants ou cotraitants.

Les prix sont établis en considérant comme incluses toutes les sujétions normalement prévisibles pour l'exécution des prestations objet du marché, notamment les réunions.

Aux prix ainsi définis, s'applique la TVA au taux en vigueur le jour de l'émission de la facture. Les prix sont libellés en euros et sont réputés complets.

## **8-2 / Variation des prix**

Les prix unitaires hors taxes du présent accord-cadre sont fermes pendant la première année d'exécution du marché. Ils pourront ensuite être révisés, à la date anniversaire de l'accord-cadre (date de notification) selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \times (I/I_0)]$$

Dans laquelle :

P : Prix révisé hors TVA

P<sub>0</sub> : Prix d'origine hors TVA figurant au marché

I : Indice choisi publié à la date de la révision

I<sub>0</sub> : Indice choisi de l'année et du mois Mo

Mo : Mois correspondant à celui de la date limite de remise des offres.

**Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008**  
**Identifiant : 001565196**

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs seront effectués au millième près puis arrondis en conformité avec les règles d'arrondi de l'euro.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'index de référence, les parties conviennent :

- d'adopter l'index de remplacement ;
- si aucun index de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

Les nouveaux prix du marché ainsi définis ne s'appliquent qu'aux nouvelles commandes restant à notifier.

Le titulaire communiquera à l'université ses nouveaux tarifs par courriel, deux (2) mois minimum avant la date anniversaire du marché.

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels si l'université n'a pas fait d'observation dans un délai d'un (1) mois maximum à compter de leur date de réception.

Aux prix ainsi définis s'applique la T.V.A. au taux en vigueur au jour de l'exécution.

### **8-3 / Clause de sauvegarde**

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, l'université se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché si l'augmentation moyenne annuelle des prix nets est supérieure à quatre pour cent (4 %).

### **8-4 / Clause de réexamen**

Conformément aux dispositions prévues à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché introduit la clause de réexamen définie ci-après.

En cas de survenance d'une circonstance exceptionnelle que des parties diligentes ne pouvaient pas prévoir ou anticiper et bouleversant l'économie générale du marché, les conditions d'exécution du contrat pourront faire l'objet d'un réexamen entre le titulaire et l'université.

Le titulaire du marché présentera par courriel à l'université une demande motivée de réexamen des conditions du marché. Il lui appartiendra de fournir à cette fin tout document permettant à l'université de procéder à des constatations contradictoires lui permettant d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Après examen des justificatifs, si l'université juge la demande fondée, des échanges seront engagés avec le titulaire afin de réexaminer certaines clauses du contrat.

L'université peut également mettre en œuvre la clause de réexamen de façon unilatérale.

Les modifications envisagées du marché ne pourront porter que sur la clause de variation de prix (formule et périodicité de son application).

L'appréciation du bouleversement économique du marché s'appréciera après application de la clause de variation des prix prévue au marché.

Dans tous les cas, les évolutions du contrat validées d'un commun accord entre le titulaire et le maître d'ouvrage seront actées par la conclusion d'un avenant. En outre ces modifications ne pourront être défavorables au titulaire du marché.

Après signature de l'avenant, le titulaire ne pourra plus émettre aucune réclamation quant aux éléments financiers ou aux modalités d'exécution du marché couverts par l'avenant.

## **ARTICLE 9 / MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

La prestation est réglée après service fait sur présentation du bon de commande et de la facture correspondante. Le service fait est constaté au regard de la réalisation et de la conformité des prestations et des livrables prévus dans le bon de commande.

Le règlement des dépenses se fera par virement, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

### **9-1 / Bons de commande**

Le bon de commande doit comporter les renseignements suivants :

- le numéro correspondant ;
- la référence au présent accord-cadre ;
- la désignation des prestations et les quantités demandées ;
- la dénomination et l'adresse du service destinataire ;
- le prix hors taxes et toutes taxes comprises ;
- le taux de TVA et le montant de la TVA ;
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité ;
- l'adresse de facturation.

**Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.**

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent à des observations de sa part, il doit les notifier au représentant de l'université dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Dans les cas d'urgence, la demande de présence peut être faite dans un délai inférieur à 7 jours, sans être inférieur à 2 jours ouvrés, et ce par tous moyens de transmission possible (téléphone, courriel...). Le titulaire ne pourra pas majorer son prix. Un bon de commande de régularisation sera alors adressé ultérieurement au titulaire.

### **9-2 / Annulation d'une commande**

L'université se garde la possibilité d'annuler toute commande n'ayant pas encore été exécutée.

Le titulaire pourra prétendre à des frais d'annulation conformément au bordereau des prix unitaires.

L'université mettra tout en œuvre pour que l'annulation intervienne au plus tard 12 heures avant la date fixée sur le bon de commande.

### **9-3 / Acomptes**

Les articles R. 2191-21 et R. 2191-22 du code de la commande publique sont applicables le cas échéant.

### **9-4 / Avance**

Sans objet.

## **9-5 / Délai de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder trente (30) jours, conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique portant fixation du délai de paiement pour les pouvoirs adjudicateurs, y compris lorsqu'ils agissent en tant qu'entités adjudicatrices.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles R. 2192-13, R. 2192-17 et R. 2192-18 du code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

## **9-6 / Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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

Le retard de paiement donnera lieu au versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

## **9-7 / Cession de créances ou nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par les articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique, sont désignés :

### **Comme ordonnateur :**

Madame la Présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne  
12, place du Panthéon  
75231 Paris cedex 05

### **Comme comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l'Agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne  
12, place du Panthéon  
75231 Paris cedex 05

### **Comme personne compétente pour fournir les renseignements énumérés aux articles R. 2191-59 à R. 2191-62 du code de la commande publique :**

Madame la Présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ou son représentant  
12, place du Panthéon  
75231 Paris cedex 05

## 9-8 / Factures électroniques via Chorus Pro

Conformément à la réglementation en vigueur, les factures seront transmises à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne *via* le portail de dématérialisation de la fonction publique CHORUS PRO.

Pour ce faire, il sera nécessaire de respecter les indications suivantes :

- numéro SIRET auquel les factures devront être adressées : 197 517 170 00019 ;
- numéro du bon de commande SIFAC communiqué par le service émetteur du bon de commande.

Les décomptes comportent impérativement :

- le numéro de l'accord-cadre concerné ;
- le numéro du bon de commande ;
- les prestations fournies ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- le montant en euros, hors taxes des prestations fournies ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises ;
- la date d'envoi du décompte ;
- le RIB ou RIP joint à l'acte d'engagement.

Toute modification de domiciliation bancaire ou postale doit être notifiée **AVANT** facturation à l'adresse suivante :

**Service de l'exécution des recettes et des dépenses – DAFB**  
**tiers.sifac@univ-paris1.fr**

Il sera notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

### ARTICLE 10 / PÉNALITÉS ET RÉFACTION

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités seront appliquées sans mise en demeure ni procédure contradictoire préalable, sur simple constat. Le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché. Les pénalités seront dues dès le 1<sup>er</sup> euro. Le montant total des pénalités concernant les prestations d'un bon de commande est plafonné à 25 % du montant total de ce bon de commande.

Leur application fera l'objet de l'émission d'un titre de recette. Les pénalités sont cumulables entre elles sauf avec les pénalités d'exécution décrites à l'article 10-2 du présent CCAP.

#### 10-1 / Pénalités pour absence à la réunion

En cas d'absence imputable au titulaire dans l'exécution du marché, une pénalité de retard équivalente à 25% du montant de la prestation sera appliquée.

## **10-2 / Pénalités d'exécution**

Le non-respect des obligations du titulaire telles que précisées dans le présent CCAP et le CCTP peut donner lieu à l'application d'une pénalité de 50 € HT par faute sans qu'il ne soit nécessaire d'effectuer une mise en demeure.

Cette pénalité n'est pas cumulable avec les autres pénalités mentionnés au présent article 10 du CCAP.

## **10-3 / Pénalités de non-respect de la clause de confidentialité**

Le non-respect de la clause de confidentialité telle que précisée à l'article 5-2 du présent CCAP peut donner lieu à l'application d'une pénalité de 500 € HT par information divulguée.

## **10-4 / Pénalité pour travail dissimulé**

Conformément à l'article 5-4 du présent CCAP, si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC du marché.

Le montant des pénalités 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.

## **10-6 / Pénalité pour faute d'orthographe ou de syntaxe**

Si l'université constate une faute d'orthographe ou de syntaxe, l'université se réserve le droit de déduire du montant total du bon de commande la somme de 2 € HT par faute constatée.

## **10-7 / Pénalités de retard**

En cas de non respect des délais d'exécution, il sera appliqué une des pénalités suivantes :

- retard de livraison des procès-verbaux complets ou de retranscription in extenso : 50 euros par jour calendaire de retard constaté ;
- retard de livraison des procès-verbaux complets ou de retranscription in extenso : 50 euros par jour calendaire de retard constaté ;
- retard de livraison des comptes rendus complets pour les réunions de plus de 5h : 50 euros par jour calendaire de retard constaté ;
- retard de livraison d'un document de substitution en cas de non-conformité : 50 euros par jour calendaire de retard constaté ;
- retard de livraison des enregistrements audio et des prises de notes : 50 euros par jour calendaire de retard constaté.

À défaut de régularisation, l'université pourra soit appliquer les pénalités contractuelles, soit résilier le marché, sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont encourues sur simple constatation par l'université.

En cas d'exécution partielle ou de non-exécution totale des prestations, des réfections peuvent être appliquées dans les conditions de l'article 30 du CCAG-FCS.



## **ARTICLE 11 / RÉSILIATION**

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG/FCS avec les précisions suivantes :

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le Pouvoir adjudicateur, le pourcentage prévu à l'article 42 du CCAG/FCS est fixé à 4% du montant HT/annuel du marché lors des 4 années du marché.

En application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-1 à R. 2143-14 dudit Code ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le cas échéant, la résiliation du marché peut être décidée aux frais et risques du titulaire.

## **ARTICLE 12 / RÈGLEMENT DES LITIGES**

En aucun cas, les contestations survenant entre l'université et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

En cas de persistance du litige, celui-ci sera réglé par les lois et règlements du droit français.

Le Tribunal administratif de Paris est seul compétent et la loi française est seule applicable.

## **ARTICLE 13 / PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les parties sont tenues de respecter les dispositions du code de la propriété intellectuelle et des dispositions législatives et réglementaires applicables au droit d'auteur des agents de l'état, des collectivités territoriales et des établissements publics à caractère administratif.

La propriété intellectuelle trouve son fondement dans les articles L. 111-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle. Sont ainsi protégés du seul fait de leur création : les livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques.

Cette cession des droits patrimoniaux d'auteur comporte pour le maître d'ouvrage le droit d'exploiter ou de céder les droits précités.

Elle est faite pour avoir effet en tous lieux, tant en France qu'à l'étranger et pour tout le temps que durera la protection légale des travaux réalisés aux termes des législations françaises et étrangères et des conventions internationales sur la propriété littéraire et artistique qui sont ou seront en vigueur.

**ARTICLE 14 / DÉROGATIONS AU CCAG/FCS**

<b>Articles du CCAG/FCS auxquels il est dérogé</b>	<b>Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations</b>
4.1	2
30	7
42	8.3
3.7.2	9.1
14	10