



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

**Aménagement, gestion et exploitation de la crèche des services
du Premier ministre**

Numéro de marché : 25_BAM_075_M00

Sommaire

Article 1 – Objet et forme du marché	4
1.1 – Périmètre du marché – groupement de commande	4
1.2 – Objet du marché	4
1.3 – Forme et décomposition du marché	4
1.4 – Prestations similaires	4
1.5 – Exclusivité du titulaire	5
Article 2 – Durée du marché et commencement des prestations	5
2.1 – Durée du marché	5
2.2 – Commencement des prestations	5
Article 3 – Pièces constitutives du marché	5
3.1 – Pièces particulières	5
3.2 – Règlementation applicable	6
Article 4 – Pénalités	6
4.1 – Stipulations générales	6
4.2. – Pénalités	7
Article 5 – Prix et règlement des comptes	8
5.1 – Forme des prix	8
5.3 – Rémunération du titulaire et sources de financement	8
5.3.1 – Participation des services du Premier ministre	8
5.3.2 – Participation des usagers	9
5.3.3 – Convention prestation de service unique	9
5.3.4 – Aide à l'investissement	9
5.4 – Variation des prix	9
5.4.1 – Modalités de variation des prix	9
5.4.2 – Formule de révision	10
5.4.3 – Clause de butoir	10
5.4.4 – Clause de sauvegarde	11
5.4.5 – Clause de réexamen	11
5.5 – Modalités de facturation	11
5.5.1 – Contenu des factures	11
5.5.2 – TVA	12
5.5.3 – Devise	12
5.5.4 – Transmission des factures	12
5.5.5 – Ordonnateur et comptable assignataire	13
5.6 – Paiement des sous-traitants	13
5.7 – Modalités financières	13
5.7.1 – Avance	13
5.7.2 – Règlement des prestations et solde	14
5.7.3 – Retenue de garantie et cautionnement	14
5.7.4 – Cession ou nantissement de créance	14
Article 6 – Modalités d'établissement des bons de commande	15
6.1 – Contenu des bons de commande	15
6.2 – Notification des bons de commande	15
Article 7 – Constat de l'exécution des prestations	15
Article 8 – Stipulations générales	16

8.1 – Assurances	16
8.2 – Modalités d'échanges avec le titulaire	16
8.3 – Représentation des parties	16
8.4 – Clause double label : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations	17
8.5 – Sous-traitance	17
8.6 – Langue	18
8.7 – Engagements en matière environnementale	18
8.7 – Reprise de personnel	18
8.8 – Modifications dans la structure du titulaire	19
8.9 – Attestations et documents à fournir	19
8.10 – Obligation de discrétion et de confidentialité	19
Article 9 – Protection des données personnelles - RGPD	20
Article 10 – Résiliation	23
10.1 – Résiliation pour faute	24
10.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général	24
10.3 – Exécution aux frais et risques du titulaire	24
Article 11 – Règlement des différends et litiges	24
11.1– Dommages et responsabilité	24
11.2– Différends	24
11.3 – Litiges et contentieux	25
Article 12 – Dérogations au CCAG-FCS	25

Article 1 – Objet et forme du marché

1.1 – Périmètre du marché – groupement de commande

Les bénéficiaires de ce marché sont les agents des services du Premier ministre, les agents des entités présentes sur le site Ségur-Fontenoy et les agents des entités liées par une convention constitutive de groupement de commande ainsi que les familles extérieures dans les conditions prévues au marché.

Le présent marché s'exécute dans le cadre d'un groupement de commande conformément aux dispositions des articles L 2113-6 et suivants du code de la commande publique.

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est désignée coordinatrice du groupement et assure au nom et pour le compte des membres, la passation du présent marché ainsi que le suivi de son exécution. À ce titre, la DSAF est l'unique interlocuteur du titulaire durant toute la durée du marché et procède au pilotage du marché, à l'émission des bons de commande, au paiement des prestations dans les conditions prévues au marché.

1.2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'aménagement, la gestion et l'exploitation de l'établissement d'accueil collectif de jeunes enfants situé avenue de Saxe à Paris (75007) d'une capacité d'accueil de 34 places, ainsi que la mise à disposition de places d'accueil réservées au sein du réseau du titulaire.

Il s'agit d'un marché de services.

1.3 – Forme et décomposition du marché

Le présent marché a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques. Il est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles R 2123-1 3°, R. 2123-4 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché composite comprenant une partie traitée sous forme de marché ordinaire à prix forfaitaire et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Pour les prestations traitées en accord-cadre à bons de commande, le cadrage financier est le suivant :

- **Montant minimum** : sans ;
- **Montant maximum** sur la durée maximale du marché : 200 000 € HT.

L'atteinte du montant maximum rend impossible l'émission de tout nouveau bon de commande.

Le besoin n'est pas alloté au motif que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes en raison de l'unité de lieu et de services qui le caractérise.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

1.4 – Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, les services du Premier ministre se réservent la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations similaires.

1.5 – Exclusivité du titulaire

L'administration garantit au titulaire l'exclusivité pour les prestations objet du présent marché. Ce dernier confère également au titulaire l'exclusivité sur l'équipement confié, dans les limites prévues par le CCTP.

Article 2 – Durée du marché et commencement des prestations

2.1 – Durée du marché

Le marché est conclu pour quatre périodes d'exécution.

La première période d'exécution prend effet à compter de la notification du marché au titulaire et se termine le 15 août 2027.

Les 3 périodes suivantes, d'une durée d'un an chacune, démarrent les 16 août de chaque année civile. Elles sont reconductibles tacitement. Le titulaire ne peut pas refuser leur reconduction.

En cas de décision de non-reconduction prise par l'administration, celle-ci sera notifiée au titulaire au minimum 4 mois avant la date d'échéance.

2.2 – Commencement des prestations

Pour la partie forfaitaire :

L'accueil des enfants et le démarrage du financement des prestations débutent le 31 août 2026. Le titulaire doit avoir obtenu à cette date toutes les autorisations nécessaires pour assurer les missions objet du présent marché et, notamment, l'agrément d'ouverture du Conseil départemental de Paris.

L'absence d'obtention et de présentation de l'agrément départemental autorisant cette ouverture donne lieu à l'application des pénalités prévues dans le présent CCAP et peut donner lieu à la résiliation du marché, sans indemnisation du titulaire par dérogation au CCAG FCS.

Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'accorder au titulaire un délai supplémentaire de deux mois afin que celui-ci puisse obtenir l'agrément exigé. Ce délai supplémentaire n'exclut pas l'application de sanctions contractuelles.

Pour la partie à bons de commande :

Les bons de commande peuvent être émis tout au long de la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est susceptible de se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre.

Article 3 – Pièces constitutives du marché

3.1 – Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché, dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi, sont listées ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- l'Acte d'Engagement ;
- son annexe financière ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - annexe 1 : la description, les plans de la structure et le tableau des surfaces ;
 - annexe 2 : la liste d'entretien et de maintenance de la structure ;

- annexe 3 : inventaire du mobilier ;
- annexe 4 : le modèle de suivi proposé au titulaire pour effectuer son reporting ;
- annexe 5 : éléments de reprise de personnel ;
- l'offre technique remise par le titulaire ;
- les éventuels avenants conclus en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le présent contrat tient lieu de loi entre les parties. Ainsi, les conditions générales ou particulières de vente du titulaire sont inapplicables et inopposables à l'administration. Il en va de même pour les stipulations du mémoire technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles. Ces stipulations sont inapplicables et inopposables à la personne publique. En tout état de cause, l'offre du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à l'administration.

3.2 – Règlementation applicable

Outre les pièces particulières précitées, le titulaire est tenu de respecter la réglementation applicable et, notamment, les textes suivants (sauf dans le cas où les pièces particulières sont plus contraignantes) :

- le code de la commande publique ;
- le code du travail ;
- le code de la santé publique ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur de toute modification ou évolution des normes ou réglementation relatives aux prestations définies dans le présent CCAP durant toute la durée du marché. Ces pièces, bien que non jointes, sont réputées parfaitement connues du titulaire qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles y dérogeant.

Article 4 – Pénalités

4.1 – Stipulations générales

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, les pénalités sont applicables dès le premier euro.

Le montant annuel des pénalités encourues est plafonné à 15% du forfait annuel versé par l'administration.

La TVA ne s'applique pas aux pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, lorsque l'administration envisage d'appliquer des pénalités, elle invite le titulaire à présenter ses observations par écrit dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Cette invitation précise le montant et le motif des pénalités susceptibles d'être appliquées.

A défaut de réponse du titulaire dans le délai imparti ou si l'administration considère que les observations formulées ne permettent pas d'exonérer le titulaire de sa responsabilité dans la mauvaise exécution des prestations, les pénalités acquièrent un caractère définitif et sont déduites des prochaines factures émises par le titulaire.

Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer libéré de son obligation d'exécution du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

4.2. – Pénalités

Manquement	Sanction
Non-respect de la date de démarrage de l'exploitation du multi-accueil Ségur-Fontenoy et à chaque nouvelle année scolaire	2500 € par jour ouvré de retard
Fermeture de l'établissement en dehors des plages de fermetures prévues pour une durée excédant une heure et / ou impossibilité d'accueillir une ou plusieurs familles	200 € par heure constatée
Retard dans la transmission des livrables et documents prévus au marché	200 € par jour calendaire de retard, à partir du 6 ^{ème} jour ouvré de retard
Retard dans le traitement du processus d'inscription	100 € par jour calendaire de retard
Non-respect de l'obligation de permanence de l'équipe de direction sur site	200 € par jour ouvré d'absence non remplacée constatée
Manquement aux obligations d'entretien courant	200 € par défaut constaté et par jour calendaire de constatation
Défaut de signalement d'un sinistre	500 € par signalement et par jour calendaire de constatation
En cas de non restitution des équipements et de restitution des locaux en état dégradé	En plus des équipements à remplacer et des montants estimés pour la remise en état : 2500 €
Non-respect des normes en matière d'hygiène et de sécurité	2500 € par constatation
Non-respect des obligations en matière de restauration collective	2500 € par constatation
Interruption du service de restauration collective	2500 € par jour ouvré d'interruption
Non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail.	100 € par jour calendaire de retard

Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à la loi du 17 mai 2011 relative à la lutte contre le travail dissimulé, en cas de constatation de travail dissimulé en cours d'exécution, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité à hauteur de 10% du montant de la part forfaitaire annuelle dans un premier temps, et de résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41.1. a) du CCAG FCS, au cas où l'entreprise n'a pas régularisé sa situation suite à la mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur.

Article 5 – Prix et règlement des comptes

5.1 – Forme des prix

Les prix du marché sont établis en euros hors TVA. Ils sont définitifs et révisables dans les conditions figurant plus après.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents à la main d'œuvre de toute sorte, à l'assurance, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le présent marché est conclu à prix mixtes.

La participation financière des SPM au paiement des prestations d'aménagement, de gestion et d'exploitation de la crèche du site Ségur-Fontenoy est traitée à prix forfaitaires selon le montant défini au sein de l'annexe financière.

Les prestations de réservation de berceaux au sein du réseau du titulaire sont traitées à prix unitaire selon les montants définis au sein de l'annexe financière.

Le titulaire du marché est toujours tenu, de mener jusqu'à complet achèvement toutes les prestations qui lui ont été attribuées y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation du marché et donc incluses, par principe, dans les prix.

5.3 – Rémunération du titulaire et sources de financement

Le titulaire du marché tire sa rémunération des sources suivantes :

5.3.1 – Participation des services du Premier ministre

Partie forfaitaire :

La DSAF verse au titulaire une participation financière établie sur la base d'un coût forfaitaire annuel correspondant à la prestation de service telle que définie au présent CCTP.

Cette participation est forfaitaire. Elle est établie par période annuelle en fonction du taux d'occupation financier (TOF) tel que défini à l'article III.3.

La tranche de référence n° 7 appliquée au démarrage de l'exécution du marché, fixée à 61% d'occupation, correspond au TOF constaté au 1^{er} semestre 2026. Elle pourra faire l'objet d'une actualisation au 1^{er} janvier 2027 sur la base de la fréquentation constatée sur les mois de septembre, octobre et novembre 2026.

A compter du 1^{er} janvier 2028, la tranche de référence appliquée peut faire l'objet d'une actualisation annuelle afin de prendre en compte le TOF constaté sur les mois de septembre, octobre et novembre de l'année précédente. Chaque modification de tranche de référence fait l'objet d'une notification au titulaire

par ordre de service un mois avant la date d'application de la nouvelle tranche retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour la première année de prestation, la participation annuelle forfaitaire est proratisée en fonction de la date du premier jour d'accueil d'un enfant d'un agent des services du premier Ministre. Pour la dernière année de prestation, elle est proratisée en fonction de la date du dernier jour d'accueil d'un enfant.

Conformément au 8 bis du 4 de l'article 261 du code général des impôts, ce prix est exonéré de TVA.

Concernant la partie à bons de commande :

La DSAF verse au titulaire une participation financière établie sur la base d'un coût unitaire mensuel correspondant à la réservation d'une place.

L'annexe financière prévoit une possibilité de tarification différenciée selon la zone de géographique de la structure.

Le financement de chaque place réservée démarre au 1^{er} jour d'accueil de l'enfant et se termine au dernier jour de son accueil. Le tarif annuel de chaque place est proratisé en fonction.

La facturation de ces places se fait trimestriellement à terme échu.

5.3.2 – Participation des usagers

En complément des sommes versées par la DSAF, le titulaire se rémunère directement auprès des usagers du service, à savoir les familles accueillies dans les conditions définies au CCTP.

La participation financière des parents est déterminée conformément au règlement de fonctionnement de la structure validé par la CAF et les services du Premier ministre.

5.3.3 – Convention prestation de service unique

Le titulaire s'engage à conclure une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales de Paris en vue de bénéficier de la prestation de service unique (PSU) versée par cette dernière dans le respect des exigences en matière d'ouverture de la crèche aux familles extérieures.

5.3.4 – Aide à l'investissement

Le titulaire s'engage à solliciter auprès de la CAF une aide à l'investissement au titre des aménagements et équipements qu'il finance pour la structure Ségur-Fontenoy.

5.4 – Variation des prix

5.4.1 – Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont révisables annuellement à compter du 1^{er} janvier 2028 à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

La révision ci-après décrite s'applique au forfait annuel ainsi qu'aux prestations commandées par bons de commande.

Le titulaire notifie si possible sa demande de révision de prix au plus tard le 30 novembre par message électronique avec accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au représentant du pouvoir adjudicateur. Le titulaire joint à sa demande de révision l'annexe financière révisée ainsi que les détails du calcul de sa révision des prix (mois de références, valeurs des indices etc...). La

personne publique dispose de 30 jours pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux tarifs.

Dans l'hypothèse où la révision se fait à l'initiative de l'administration, celle-ci informe le titulaire et lui transmet, au plus tard le 31 décembre, une annexe financière révisée par tout moyen faisant foi.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, tous les prix indiqués sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres (négociées le cas échéant). Ce mois est appelé « mois zéro ».

La révision des prix demandée par le titulaire ou proposée par l'administration n'a de valeur que pour l'avenir et ne saurait être rétroactive. Elle vaut pour l'année d'exécution du marché à laquelle elle se rattache.

5.4.2 – Formule de révision

Les indices INSEE de référence utilisés pour la révision des prix du marché sont les suivants :

I1 : *Indice des taux de salaire horaire des ouvriers par activité - Administration publique, enseignement, santé humaine et action sociale - NAF rév. 2 - Niveau A17 - Poste OQ - Base 100. Identifiant INSEE n° 10562729.*

I2 : *Indice des prix à la consommation - Regroupements particuliers (mensuel, ensemble des ménages, métropole + DOM, base 1998) - Ensemble hors loyers et hors tabac. Identifiant INSEE n° 1763862.*

La révision des prix se fait par application de la formule suivante :

$$P = P_o [(0,550 \times A/A_o) + (0,450 \times I/I_o)]$$

$$P = P_o \times \left[\left(0,550 \times \left(\frac{I1_n}{I1_o} \right) \right) + 0,450 \times \left(\frac{I2_n}{I2_o} \right) \right]$$

dans laquelle :

- P : prix révisé ;
- P_o : prix d'origine ;
- I_{x0} : dernière valeur connue de l'indice de référence au « mois zéro » ;
- I_{xn} : dernière valeur connue de l'indice de référence au mois de la date de la demande de révision des prix.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, les coefficients seront calculés à trois décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième ou la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième ou la troisième est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

5.4.3 – Clause de butoir

Il n'est pas prévu de clause de butoir.

5.4.4 – Clause de sauvegarde

Il n'est pas prévu de clause de sauvegarde.

5.4.5 – Clause de réexamen

En outre, lorsque des circonstances imprévues qui ne relèvent pas de l'imprévision (cf. article R. 2195-5 du code de la commande publique) impactent la représentativité de la formule de révision, celle-ci peut être modifiée d'un commun accord entre les parties au travers d'un avenant. Les modifications peuvent notamment porter sur :

- le remplacement d'un indice peu représentatif par un indice qui le serait davantage ;
- l'introduction d'un indice devenu nécessaire ;
- l'ajustement des pondérations entre indices qui n'étaient pas, au moment de l'établissement de la formule de révision initiale, représentatives de la structure des coûts ;
- la prise en compte d'un changement des conditions de réalisation de la prestation.

La nouvelle formule de révision est élaborée avec des pondérations représentatives des conditions économiques du prix initial à réviser.

Le titulaire s'engage à laisser à la personne publique toute latitude pour procéder à des constatations contradictoires et à lui communiquer les éléments nécessaires à la détermination des nouvelles conditions d'exécution.

5.5 – Modalités de facturation

La facturation des prestations se fait trimestriellement à terme échu.

Les paiements sont effectués sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par la personne publique. Les paiements sont réalisés par virement administratif sur le compte du titulaire.

5.5.1 – Contenu des factures

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- l'objet, la date et le numéro du marché (n° EJ) ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro du bon de commande le cas échéant ;
- le nom, l'adresse et le numéro de SIRET du titulaire ;
- l'intitulé et l'adresse du service qui a passé commande ;
- la date et le détail des prestations exécutées ;
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité du marché par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

5.5.2 - TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

5.5.3 – Devise

L'unité monétaire qui s'applique est l'euro.

5.5.4 - Transmission des factures

La transmission des factures dans le cadre du présent marché doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

Mode service ou API (Application Programming Interface) :

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

Mode EDI (Echange de données informatisées) :

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

5.5.5 – Ordonnateur et comptable assignataire

Le comptable assignataire est,

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre
Département comptable ministériel
20 avenue de Ségur – TSA 50721
75334 PARIS CEDEX 07

L'ordonnateur des paiements est :

Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers
par délégation du Premier ministre
20 avenue de Ségur – TSA 70 723
75007 PARIS

5.6 – Paiement des sous-traitants

Lorsque le sous-traitant a droit au paiement direct, il adresse sa facture libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au pouvoir adjudicateur ou à la personne désignée par lui dans le marché.

Le sous-traitant adresse également sa facture au pouvoir adjudicateur, accompagnée de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la facture ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

5.7 – Modalités financières

5.7.1 – Avance

Au titre de la part forfaitaire du marché :

Sauf s'il a refusé le bénéfice de l'avance dans l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie d'une avance égale à 30% d'une somme égale à douze fois le montant TTC de la part forfaitaire divisée par la durée de la première période d'exécution exprimée en mois.

Au titre de la part à bons de commande :

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et dont le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois, il est versé au titulaire une avance dans les conditions suivantes :

- si la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze (12) mois : 30% du montant initial TTC du bon de commande ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois : 30% d'une somme égale à douze fois le montant initial TTC du bon de commande divisé par sa durée exprimée en mois.

L'avance est remboursée par précompte sur les sommes dues au titulaire au titre de la part forfaitaire et/ou du bon de commande. Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC de la part forfaitaire ou du bon de commande concerné et doit être terminé lorsque ce montant atteint 80%.

Conformément à l'article R. 2191-9 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 délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché ou du bon de commande concerné.

5.7.2 – Règlement des prestations et solde

Les prestations dont le délai d'exécution est supérieur à trois (3) mois peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs acomptes. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles L. 2191-4, R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Les prestations traitées au titre du forfait font l'objet d'acomptes mensuels dont le montant est calculé sur la base de 1/12^e du montant du forfait annuel de la période d'exécution concernée.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

Les prestations ne bénéficiant pas d'acompte font l'objet d'un seul paiement à titre de solde.

Les demandes d'acomptes et de solde sont justifiées à partir du constat du service fait.

5.7.3 – Retenue de garantie et cautionnement

Aucune retenue de garantie n'est prévue.

5.7.4 - Cession ou nantissement de créance

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

5.7.5 - Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L. 2192-10 et suivants du code de la commande publique.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

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

Conformément aux articles R. 2192-35 à R. 2192-36 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 6 – Modalités d'établissement des bons de commande

Une partie des prestations du présent marché sont commandées par l'émission de bons de commande selon les prix renseignés dans le bordereau de prix unitaires.

6.1 – Contenu des bons de commande

Des bons de commandes sont émis par la personne publique au fur et à mesure de la survenance de ses besoins. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur exécution peut se prolonger jusqu'à trois mois après l'échéance du marché.

Chaque bon de commande comporte au moins :

- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la désignation précise et détaillée des prestations, y compris la durée d'accueil et l'adresse de l'établissement d'accueil ;
- le détail des prix unitaires par référence aux prix unitaires ;
- le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, la TVA et le prix TTC ;
- le(s) service(s) ou la composante concernés ainsi que les coordonnées du responsable ;
- l'adresse exacte de facturation.

6.2 – Notification des bons de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur avant chaque début d'exécution, par mail ou par tout autre moyen faisant foi.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours calendaires à compter de la notification du bon de commande, pour notifier au représentant du pouvoir adjudicateur ses observations éventuelles. En l'absence d'observations, passé ce délai, le titulaire sera réputé avoir accepté la commande considérée.

Article 7 - Constat de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification sont réalisées conformément aux stipulations des articles 28 et 29 du CCAG FCS.

Article 8 – Stipulations générales

8.1 – Assurances

Durant toute la durée du marché, le titulaire ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants doivent disposer des assurances permettant de garantir leur responsabilité à l'égard de l'acheteur, de ses agents et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages corporels et/ou matériels causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG FCS, le titulaire, ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants, disposent d'un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur pour transmettre les attestations d'assurance correspondantes, accompagnées du tableau des garanties.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

8.2 – Modalités d'échanges avec le titulaire

Les échanges avec le titulaire et ses interlocuteurs s'opèrent conformément aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG FCS.

En complément de l'article 3.1 du CCAG FCS, les échanges portant sur des réclamations, désaccords ou décisions défavorables à l'une ou à l'autre des parties devront faire l'objet soit d'un courrier adressé avec avis de réception (avis postal ou remise en main propre contre récépissé), soit d'un envoi par l'intermédiaire du profil acheteur, avec avis de réception électronique.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de quatre jours calendaires à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Conformément à l'article 3.2 du CCAG FCS, il est rappelé que tous les délais indiqués au sein du marché s'entendent en jours calendaires (sauf mention expresse) et expirent à minuit le dernier jour du délai. Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

8.3 – Représentation des parties

Représentation de la personne publique

Le pilotage opérationnel du présent marché est effectué par le bureau de la qualité de vie au travail (BQVT) de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) est à ce titre l'interlocuteur technique privilégié de ce dernier.

Le bureau des achats ministériels (BAM) de la DSAF est l'interlocuteur désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif et juridique du marché.

Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique en charge de la coordination des prestations tel que décrit à l'article III.13 du CCTP, habilité à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet interlocuteur est désigné dans l'offre du titulaire ainsi que ses coordonnées.

En cas de changement d'interlocuteur, le titulaire est tenu d'en informer les représentants des services du Premier ministre et doit recueillir leurs agréments avant de désigner un remplaçant de profil professionnel au moins équivalent.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance du fait que les personnels intervenant sur site peuvent faire l'objet d'un contrôle dans les conditions prévues par la réglementation.

8.4 – Clause double label : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans et transmis à l'acheteur par tout moyen.

8.5 – Sous-traitance

Il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du présent marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Les dispositions du code de la commande publique concernant la sous-traitance s'appliquent au présent marché.

8.6 – Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'administration et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuent en français.

8.7 – Engagements en matière environnementale

Le titulaire est tenu au respect des spécifications techniques environnementales prévues dans les différents documents du marché. Le titulaire est également tenu au respect des engagements environnementaux pris dans le cadre de son offre ainsi qu'aux exigences législatives et réglementaires en vigueur en la matière pour les prestations qu'il réalise dans le cadre du présent marché.

En cas de manquement à ces obligations, le titulaire se verra appliquer une pénalité décrite à l'article 4.2 du présent CCAP.

8.7 – Reprise de personnel

En application de l'article L.1224-1 du code du travail la reprise du personnel d'exécution en place est à effectuer par le titulaire entrant. Le personnel en place est soumis à la convention collective des services à la personne du 20 septembre 2012. Le titulaire prend à sa charge la reprise du personnel en place, actuellement affecté à l'exécution du marché, en se rapprochant du titulaire sortant. L'annexe 5 CCTP indique les éléments liés à la reprise du personnel. L'administration n'est pas à l'origine de ces données et ne pourra voir sa responsabilité engagée sur ce point.

Le titulaire procède obligatoirement à une évaluation du personnel repris. Grâce à cette évaluation, le titulaire présente à l'administration les actions de formation qu'il compte engager afin d'assurer une plus grande efficacité dans la réalisation des tâches confiées. Lors des périodes de formation, le titulaire met à la disposition de l'administration les personnels nécessaires, afin d'assurer la continuité du service et sa qualité.

Le titulaire est responsable de la qualification, de la formation et du choix de son personnel. La qualification de tout personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée à tout moment par l'administration.

En outre, le titulaire devra, dans les 15 jours suivants la demande de l'administration, fournir l'ensemble des informations relatives au personnel à reprendre.

En effet le titulaire doit fournir à minima les informations suivantes :

- Identité (nom + prénom) ;
- Nature du contrat ;
- Position ;
- Taux horaire ;
- Indemnité de transport ;
- Nombre d'heures mensuelles effectuées ;
- Date d'embauche ;
- Date d'affectation sur le site ;
- Les éventuelles primes.

Ces données seront anonymisées en vue de leur intégration du prochain dossier de consultation.

8.8 – Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

8.9 – Attestations et documents à fournir

Conformément aux articles D 8222-5 et D 8254-1 et suivants du Code du travail, doivent être produits **tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution** de celui-ci, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En outre, doivent être produits **chaque année à la date anniversaire du marché** les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
- Les attestations d'assurances mentionnées au présent CCAP ;
- Le questionnaire égalité femme / homme actualisé.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

8.10 – Obligation de discrétion et de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les documents, les informations et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans

autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra demander, à tout moment au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations qui lui auraient été fournis.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, à ses sous-traitants et fournisseurs.

Cette clause concerne notamment tous les termes permettant de désigner tout ou partie des services du Premier ministre et notamment les termes suivants : « Services du Premier ministre », « Secrétariat général du Gouvernement », « Cabinet du Premier ministre », « Premier ministre ».

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire. Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est susceptible donner lieu à des poursuites sur le fondement de l'article 226-13 du code pénal.

Article 9 – Protection des données personnelles - RGPD

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Description du traitement de données à caractères personnel :

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée de quatre fois un an, dans la limite de 48 mois.

La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation des prestations jusqu'à leur réalisation.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms, adresses ainsi que toutes les pièces listées dans le projet de règlement de fonctionnement nécessaires à l'instruction des dossiers des familles.

La personne publique met à la disposition du titulaire : les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché.
2. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
3. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - 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.
4. 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.

Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance.

La personne publique dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec la personne publique avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le 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

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la personne publique propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations :

Le titulaire aide la personne publique :

- pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

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

Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne. Les Parties conviennent d'ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

- les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre le cas échéant la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Article 10 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le présent marché avant son achèvement :

- soit pour événements extérieurs au marché, dans les conditions mentionnées à l'article 39 du CCAG FCS ;
- soit pour événements liés au marché, dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG FCS ;
- soit pour faute du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS ou dans les cas décrits à l'article 10.1 du présent CCAP ;
- soit pour motif d'intérêt général conformément à l'article 10.2 du présent CCAP ;
- soit dans les conditions fixées par l'article L. 2195-4 du code de la commande publique.

En complément de l'article 40 du CCAG-FCS, les événements suivants sont de nature à justifier une résiliation :

- retrait de l'une des autorisations administratives permettant l'exploitation de l'établissement ;
- absence de convention PSU avec la CAF.

10.1 – Résiliation pour faute

En complément des stipulations de l'article 41 du CCAG FCS et sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités, le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché, pour faute (résiliation simple) ou aux torts exclusifs du titulaire (résiliation avec exécution à ses frais et risques) sans indemnisation dans les cas suivants :

- si le titulaire n'accomplit pas les diligences nécessaires à l'exercice de sa mission ;
- si titulaire déclare ne plus pouvoir exécuter ses engagements ;
- lorsque le titulaire s'est livré, à l'occasion des prestations, à des actes frauduleux, portant sur la nature, la qualité ou la quantité desdites prestations ;
- en cas de retard significatif, retards successifs ;
- en cas de non-respect des obligations et/ou prestations telles que définies dans les documents contractuels (CCAP, CCTP, mémoire technique, annexe financière).

La résiliation pour faute est précédée d'une mise en demeure préalable, adressée par courrier recommandé avec avis de réception ou d'un envoi via PLACE, assortie d'un délai de 10 jours calendaires francs pour réaliser les prestations conformément aux pièces du marché.

A l'issue de ce délai, si la mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le marché est résilié.

10.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Le présent marché peut être résilié pour motif d'intérêt général, après information du titulaire dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 10 jours calendaires francs.

Le titulaire a droit au remboursement des investissements non encore amortis ainsi qu'à l'ensemble des coûts induits directement par la résiliation qu'il lui appartient de justifier.

Les biens et équipements sont remis à la DSAF dans les conditions prévues par le CCTP.

10.3 – Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Article 11 – Règlement des différends et litiges

11.1– Dommages et responsabilité

Conformément à l'article 8 du CCAG FCS, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de l'acheteur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de l'acheteur.

11.2– Différends

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le code de la commande publique.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché est celle prévue aux articles L. 2197-1 à L. 2197-4 et R. 2197-1 à R. 2197-25 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques – Sous-direction de la commande publique – Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C – Bâtiment Condorcet – 6, rue Louise Weiss – Télédéc 353 – 75703 PARIS Cedex 13

11.3 – Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français. Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris cedex 04 – Tél : + 33 144594400 – Courriel : greffe.tapis@juradm.fr

Article 12 – Dérogations au CCAG-FCS

ARTICLE DU CCAP	ARTICLES DU CCAG-FCS
2.2	42
3.1	4.1
4.1	14.1
5.4.1	10.2.4
6.1	3.7.2
8.1	9.2 alinéa 1er
8.2	3.1
10.1	41