

MARCHÉS PUBLIC DE SERVICES

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Intitulé de la consultation : marché de prestations de gardiennage, sécurité physique et sécurité incendie pour le site du fort de Saint-Cyr de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie (MPP) – dit « marché gardiennage ».

Numéro de consultation : 2026-01-MPPSC-Gardiennage.

Procédure de passation : marché à procédure formalisée – appel d’offres restreint soumis aux dispositions des articles L. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-11 du Code de la commande publique et à celles de l’arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Visite obligatoire du site en phase Offres.

Date et heure limite de remise des candidatures : mardi 24 mars 2026 à 12h00 (heure de Paris).

Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 Contexte	4
1.2 Identification des parties	4
1.3 Objet du marché.....	5
1.4 Allotissement.....	5
1.5 Forme et étendue du marché	5
1.6 Lieu d'exécution.....	5
1.7 Documents contractuels.....	5
1.8 Langue.....	6
Article 2 – PRESTATIONS ATTENDUES	6
2.1 Description du marché.....	6
2.2 Définition et répartition des prestations	7
Article 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
3.1 Échanges dématérialisés.....	7
3.2 Durée et délais.....	8
3.3 Modalités d'exécution du marché.....	8
Article 4 – CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	14
4.1 Considérations sociales : égalité professionnelle et lutte contre les discriminations	14
4.2 Considérations sociales : action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire.....	14
Article 5 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	17
5.1 Précisions terminologiques.....	17
5.2 Description du traitement de données à caractère personnel	17
5.3 Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD).....	18
5.4 Obligations de l'acheteur vis-à-vis du Titulaire.....	18
5.5 Obligations du Titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD).....	18
5.6 Sous-traitance des activités de traitement.....	20
5.7 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)	20
5.8 Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD).....	21
5.9 Aide du Titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations.....	22
5.10 Sort des données.....	22
5.11 Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel.....	22
Article 6 – CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES	23
Article 7 – CONFLIT D'INTERET	23
Article 8 – CLAUSE DE RÉEXAMEN.....	23
8.1 Dispositions de droit commun	23
8.2 Champ d'application et nature des modifications envisageables.....	25
8.3 La mise en œuvre des modifications.....	25

Article 9 – OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES EN COURS D’EXÉCUTION	25
Article 10 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D’URGENCE.....	26
10.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du Titulaire.....	26
10.2 Prolongation du délai d'exécution des prestations.....	27
10.3 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée	27
Article 11 - RÉGIME FINANCIER.....	28
11.1 Monnaie et TVA.....	28
11.2 Frais particuliers	28
Article 12 – MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION DU TITULAIRE ET DE RÈGLEMENT DES COMPTES ..	29
12.1 Avances.....	29
12.2 Acomptes.....	29
12.3 Règlement des prestations.....	29
12.4 Délai global de paiement.....	29
12.5 Intérêts moratoires	29
12.6 Modalités de facturation	30
12.7 Suspension du délai global de paiement.....	31
Article 13 – PÉNALITÉS.....	32
Article 14 - SOUS-TRAITANCE / CO-TRAITANCE	34
14.1 Sous-traitance.....	34
14.2 Cotraitance.....	34
Article 15 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES.....	35
15.1 Responsabilité.....	35
15.2 Assurances de responsabilité civile de droit commun	35
15.3 Dispositions communes	35
Article 16 – DIFFERENDS ET LITIGES.....	36
16.1 Principes communs au règlement amiable des différends.....	36
16.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture.....	37
16.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises	38
16.4 Litiges et contentieux	38

Article 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Contexte

Créée en 1996, la **Médiathèque du patrimoine et de la photographie (MPP)** est un service à compétence nationale (SCN) relevant de la Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA) du ministère de la Culture.

La MPP a pour mission de collecter et constituer, classer et conserver, étudier, communiquer et valoriser :

- les archives et la documentation de l'administration des Monuments historiques (patrimoine monumental, mobilier et archéologique),
- le patrimoine photographique de l'État, riche de phototypes (négatifs et tirages) remontant aux origines de la photographie.

La MPP dispose de deux sites d'exercice :

- le siège, à Charenton, site ouvert au public,
- des magasins de conservation et un atelier photographique au fort de Saint-Cyr à Montigny-le Bretonneux (Yvelines).

1.2 Identification des parties

Représentation de l'acheteur

Le présent marché est porté par la Médiathèque du patrimoine et de la photographie (MPP), représentant du pouvoir adjudicateur.

La Médiathèque du patrimoine et de la photographie
11 rue du Séminaire de Conflans
94 220 Charenton-le-Pont
SIRET : 13001254500013
Téléphone : 01 40 15 76 57

Il est représenté par Monsieur Gilles Désiré dit Gosset.

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de la notification du marché et présenté lors de la réunion de démarrage.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au Titulaire.

Représentation du Titulaire

Le présent document fait mention du « Titulaire », bien que plusieurs Titulaires puissent être retenus. Les termes s'appliquent à tous les Titulaires.

Le Titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteur(s) unique(s) pour l'acheteur, qui dispose du savoir-faire et qui a compétence, qualité et autorité pour assurer notamment la conduite, la direction, la coordination, la réalisation ainsi que la gestion et le bon fonctionnement pour l'exécution du marché.

Il dispose notamment des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation.

Cet interlocuteur est désigné dans l'offre du Titulaire.

1.3 Objet du marché

Le présent marché concerne les prestations de gardiennage, sécurité physique et sécurité incendie pour le site du fort de Saint-Cyr de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie (MPP) – dit « marché gardiennage ». Le fort de Saint-Cyr, ainsi que le sol de la parcelle sur laquelle il se trouve, ont fait l'objet d'un classement à l'inventaire général des monuments historiques par arrêté du 31 mars 1992.

Le marché est un marché de services.

Groupe de marchandises : 37.01.04 – Services de gardiennage et de sécurité

Codes CPV de la consultation :

- CVC principal : 79713000 – Services de gardiennage
- CVC secondaire : 79710000 – Services de sécurité

La description des prestations attendues est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.4 Allotissement

L'opération ne fait l'objet d'aucun allotissement.

1.5 Forme et étendue du marché

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2° et R. 2161-2 à R. 2161-11 du Code de la commande publique, et à celles de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics. La présente consultation fera l'objet d'un marché composite conclu avec un seul opérateur économique, comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie traitée sous la forme de bons de commande.

1.6 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : Médiathèque du patrimoine et de la photographie – Fort de Saint-Cyr – 2 rue du Fort de Saint-Cyr – 78180 Montigny-le-Bretonneux.

1.7 Documents contractuels

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante et par dérogation à l'article 4.1 du CCAG – Fournitures courantes et services (ci-après « CCAG-FCS ») du 30 mars 2021 :

- **pour la phase Candidatures :**

- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le règlement de consultation (RC) et ses deux annexes ;

- pour la phase Offres :

- la lettre de consultation,
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe, la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- l'offre technique du Titulaire, à travers notamment le cadre de réponse technique (CRT) et ses annexes éventuelles.

Toutes les conditions générales de vente ou autres mentions pouvant figurer dans la proposition commerciale transmise par le Titulaire à l'appui de son offre qui seraient contraires aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-dessus sont réputées non écrites.

1.8 Langue

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

Article 2 – PRESTATIONS ATTENDUES

2.1 Description du marché

La mission confiée au Titulaire a pour objet l'exécution de prestations de gardiennage, de sécurité, de sécurité incendie, de surveillance et de contrôle des accès, sur le seul site du fort de Saint-Cyr, et comprend :

- La gestion de la sécurité incendie et l'assistance aux personnes,
- Le gardiennage et la surveillance de l'ensemble des bâtiments du site ;
- La sécurité des personnes et des biens,
- L'exploitation du PC central de surveillance (caméras) et de sécurité incendie (tous les systèmes de sécurité incendie SSI),
- Le contrôle des accès,
- La surveillance des abords immédiats,
- Les interventions sur alarme directe ou relayée par le poste central de surveillance,
- Le suivi et la coordination des exercices d'évacuation,
- La participation aux exercices d'évacuation ainsi qu'aux dispositions d'évacuation des personnels et des visiteurs en cas d'urgence.

Ces prestations de gardiennage et surveillance des locaux sont exécutées de jour comme de nuit, 7/7 jours 24h/24h (jours fériés compris) par :

- 1 agent de sécurité qualifié SSIAP 1. Ce poste est occupé 12h/24h, 260 jours par an, lors de la présence de nos équipes – soit du lundi au vendredi, de 7h à 19h.
- 1 agent de sécurité qualifié SSIAP 2. Ce poste est occupé 24h/24h, 365 jours par an. Lorsqu'il est seul, c'est-à-dire de 19h à 7h en semaine, et 24h/24 les week-ends et les jours fériés, cet agent doit être cynophile. Le chien devra être un chien de catégorie 2 (chiens de garde et de défense), dressé. Le chien devra rester à côté de l'agent dans le PC sécurité, l'accompagner dans ses rondes et ses interventions. Le chien ne pourra pas accéder à la base vie dédiée au repos, à la restauration et à l'hygiène des agents. 1 ou 2 agent(s) de sécurité confirmé(s) qui assurent les fonctions d'ADS (Agent de surveillance). Il sera fait recours à ces agents en cas de prestation ponctuelle, en fonction des besoins de la MPP, à la condition que les agents interviennent en complément des SSIAP 1 et 2.

2.2 Définition et répartition des prestations

Le présent marché comprend des prestations régulières forfaitaires et des prestations à bon de commande.

- 1) Prestations forfaitaires. Les prestations forfaitaires comprennent les prestations exercées par les deux agents permanents de l'entreprise Titulaire :
 - 1 agent de sécurité qualifié SSIAP 1. Ce poste est occupé 12h/24h, 260 jours par an, lors de la présence de nos équipes – soit du lundi au vendredi, de 7h à 19h.
 - 1 agent de sécurité qualifié SSIAP 2. Ce poste est occupé 24h/24h, 365 jours par an. Lorsqu'il est seul, c'est-à-dire de 19h à 7h en semaine, et 24h/24 les week-ends et les jours fériés, cet agent doit être cynophile. Le chien devra être un chien de catégorie 2 (chiens de garde et de défense), dressé. Le chien devra rester à côté de l'agent dans le PC sécurité, l'accompagner dans ses rondes et ses interventions. Le chien ne pourra pas accéder à la base vie dédiée au repos, à la restauration et à l'hygiène des agents.
- 2) Prestations à bons de commande. Les prestations à bon de commande permettent d'assurer les situations non prévisibles et/ou urgentes, par renforcement des effectifs et des moyens (sécurité et/ou surveillance) dans le cadre de programmations ponctuelles, notamment d'ouverture pour des opérations événementielles (réunions, séminaires, visites du site, tournages, JEP, etc.) Les qualifications exigées et les besoins spécifiques seront précisés dans le bon de commande.

Article 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1 Échanges dématérialisés

Le pouvoir adjudicateur notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent également via le profil acheteur PLACE.

Les ordres de service sont émis conformément à l'article 3.8 du CCAG-FCS.

En complément des dispositions de l'article 3.8.1 du CCAG-FCS, les ordres de service sont notifiés au Titulaire par le pouvoir adjudicateur en deux exemplaires. Le Titulaire doit en renvoyer un exemplaire au pouvoir adjudicateur après y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu et ses réserves éventuelles. Le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché. En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

3.2 Durée et délais

3.2.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois. Cette durée court à compter de la date de notification du marché.

3.2.2 Reconduction

Ce marché est renouvelable trois (3) fois par action expresse du pouvoir adjudicateur par période d'un an. Cette reconduction s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur au Titulaire. Le représentant du pouvoir adjudicateur informe deux mois avant la fin du marché le Titulaire de sa décision de reconduire ou de ne pas reconduire le marché.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La non-reconduction du marché par l'administration n'ouvre aucun droit à indemnité au Titulaire.

3.2.3 Délais d'exécution

La date de début du marché est fixée au 1^{er} juillet 2026.

3.3 Modalités d'exécution du marché

3.3.1 Modifications de contrat en cours d'exécution

Conformément aux dispositions du décret n° 2018-1073 du 3 décembre 2018, toute modification du marché donnera lieu à la rédaction d'un acte. Ce dernier devra être notifié avant tout commencement d'exécution. En aucun cas, il ne pourra bouleverser l'économie générale du marché, ni en changer l'objet.

3.3.2 Prestations régulières

Les prestations régulières consistent à assurer la sécurité, le gardiennage, la surveillance des locaux et le contrôle d'accès au site.

Le Titulaire met en place les agents et les matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations. Il s'engage à assurer et à garantir la sécurité incendie et la sûreté des personnes, des biens et du bâtiment, tant à titre préventif qu'en intervention, en application de la réglementation en vigueur, et conformément, d'une part, aux consignes applicables relatives aux plans Vigipirate et Vigipirate renforcé ; d'autre part, aux prescriptions de la MPP édictées sous forme de consignes spécifiques.

3.3.3. Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles peuvent être demandées à tout moment par la MPP et au fur et à mesure de ses besoins. Elles font l'objet de bons de commande conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique entré en vigueur au 1^{er} avril 2019.

Les bons de commande sont adressés au Titulaire par courriel, avec un descriptif de la manifestation pour laquelle la MPP souhaite son intervention.

Le descriptif comporte les informations suivantes :

- les dates, horaires et lieux de la manifestation (y compris le week-end et en soirée),
- la nature et la désignation de la prestation,
- le nombre et la qualification des personnels à affecter à la réalisation de la prestation.

La MPP n'est pas en mesure de déterminer précisément le nombre d'interventions qui surviendront pendant la durée du marché. À titre indicatif toutefois et sur la base d'une moyenne représentative, elle a fixé à 150 le nombre de jours d'intervention (sur la base de 8 heures / jour) dans la DPGF.

Le déclenchement des prestations ponctuelles s'effectue par bon de commande. En cas d'urgence, celles-ci peuvent être notifiées par téléphone auprès du Titulaire puis confirmées par courriel. Pour la mise en place de ces prestations à bon de commande, le pouvoir adjudicateur prévient le Titulaire au moins 24 heures avant le début de la prestation. Ce délai pourra être réduit à 6 heures avant le début de la prestation en cas d'urgence, et à 1 heure en cas d'urgence technique. Le Titulaire est tenu de répondre à ces demandes dans les délais impartis sous peine de pénalités pour retard ou non-exécution de la prestation. Le délai court à partir de l'appel téléphonique.

3.3.4. Réunion de cadrage

Avant le début d'exécution du présent marché, une réunion de coordination de la prestation sera organisée entre les représentants de la MPP et des autres occupants du site et le représentant du Titulaire du marché.

3.3.5. Interlocuteurs pour le suivi de l'exécution des prestations

Le directeur de la Médiathèque et du patrimoine et de la photographie, représentant du pouvoir adjudicateur, est chargé de l'exécution du présent marché. Il désignera un responsable du suivi du marché ainsi que son suppléant.

Le Titulaire nommera, dès la notification du marché, un responsable de site désigné seul interlocuteur de la personne publique et habilité à engager le Titulaire. Il sera habilité à prendre, au nom du Titulaire, toute décision conditionnant la bonne exécution des prestations.

En cas d'empêchement de ce responsable de site ou en cas de remplacement, le Titulaire en avertit sans délai le pouvoir adjudicateur.

3.3.6 Obligations du Titulaire

Le Titulaire garantit les moyens fixés au présent marché et met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens qu'il juge utiles et au minimum :

- la coordination avec les équipes de la MPP,
- la formation et la gestion de son personnel,
- la coordination avec les autres prestataires engagées par la MPP, et notamment les sociétés intervenant pour la maintenance et les travaux du bâtiment,
- la coordination avec les personnels des forces de l'ordre et de secours.

Les interventions du Titulaire peuvent être contrôlées à tout moment et sans que celui-ci en soit préalablement avisé par les responsables de la MPP.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat notifié au Titulaire.

Les prestations non conformes au marché donnent lieu à l'application de pénalités définies au CCAP. Il appartient au Titulaire de faire la preuve que les prestations non conformes ne lui sont pas imputables.

Le Titulaire signale par écrit à la MPP les incidents constatés dont il tient un état ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements / procédures ne faisant pas partie du présent contrat et nuisibles à la réalisation de ce dernier – et cela dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention.

Au début du marché, le Titulaire prépare et contrôle la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de la sécurité et de la surveillance, pour accord préalable de la MPP.

Il transmet à cet effet, à la MPP, les documents et renseignements demandés : curriculum vitae, carte professionnelle CNAPS d'agent de sécurité, habilitations électriques et incendie. Cette liste et l'ensemble des documents annexés sont ensuite tenus à jour par le Titulaire.

Celui-ci informe la direction de la MPP ou son représentant des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé, ou de son remplacement à titre provisoire.

Le personnel devra être de bonne moralité et de bonne présentation.

Le Titulaire met en place et contrôle un registre mentionnant les heures de prise de poste et de fin de service des personnes intervenant dans le cadre du présent marché. Ce registre, intitulé « main courante », porte les noms des personnes et est signé par elles. Un format dématérialisé est attendu pour ce registre.

Ce registre peut être consulté à tout moment par les services compétents de la MPP. Le Titulaire remplace immédiatement le personnel absent et, à la demande de la direction de la MPP ou de son représentant, l'agent qui ne donnerait pas satisfaction.

Le Titulaire vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondante à sa mission et a une bonne connaissance de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par la direction de la MPP ou son représentant.

Le Titulaire tient à jour un journal de bord ou « main courante » sur lequel sont consignés tous les événements de la journée et, en particulier l'entrée des entreprises de maintenance, ou du présent Titulaire en dehors des horaires habituels. Un format dématérialisé est attendu pour ce document.

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des contraintes techniques de tous ordres imposés par l'environnement existant sur la zone d'intervention et d'en avoir tenu compte dans l'établissement de son offre. Le Titulaire apportera un concours actif aux services de la MPP vis-à-vis des démarches administratives auprès de tout organisme public en lien avec le dossier.

Le pouvoir adjudicateur se montrera particulièrement sensible à tous les dispositifs de suivi et de contrôle qualité de l'exécution de la prestation que le Titulaire produira – par exemple : vérification des rondes nocturnes, suites données aux alarmes incendie, etc.

Le Titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil auprès du pouvoir adjudicateur.

Il doit notamment :

- signaler les points critiques concernant la sécurité du site,
- informer le pouvoir adjudicateur des évolutions réglementaires et techniques ayant un impact sur la prestation,
- formuler des propositions dans une logique d'amélioration continue.

Concernant la discrétion et la confidentialité, le Titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de l'exécution du marché.

Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le Titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le présent marché.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquelles la MPP ou les personnes affectées peuvent prétendre.

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation immédiate, de plein droit et sans indemnité du présent marché.

Le Titulaire a une obligation de moyens et de résultats et s'engage :

- à assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- à contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- à assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché, soit parfaitement remplie,
- à se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- à faire en sorte que ses interventions ne provoquent aucune gêne aux occupants, ni désordre dans les locaux,
- à restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché,
- à communiquer les éléments pour la reprise de son personnel.

Le Titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans le CCTP. Il s'engage en outre à informer sans délai le pouvoir adjudicateur de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées.

Le Titulaire doit posséder les compétences et qualifications requises au regard de la nature des prestations qu'il assure. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment demander le remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'entreprise du Titulaire, après avis motivé s'il le juge nécessaire.

A ce titre, obligation est faite au Titulaire de désigner un remplaçant à compétences équivalentes et d'en communiquer le nom et les titres au pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Conformément aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, le Titulaire est tenu de communiquer tous les six mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, l'ensemble des documents exigés au titre des articles précités.

A défaut, le marché sera résilié à ses torts après mise en demeure restée infructueuse.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail, et avant la notification du marché, le Titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionné aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Tous les agents intervenants pour le compte du Titulaire sur le site du fort de Saint-Cyr, y compris le personnel d'encadrement, doivent en permanence porter un badge indiquant leur nom, leur prénom, le nom de leur entreprise. Aucun agent n'est admis dans les locaux de l'administration s'il n'est pas muni distinctement de son badge portant les indications définies ci-dessus.

Le Titulaire doit doter son personnel de tenues conformes. Ces tenues sont présentées à l'administration pour agrément, au moins huit jours avant le début des prestations.

Les tenues doivent être en permanence dans un bon état de propreté.

Aucun agent n'est admis dans les locaux de l'administration s'il porte une tenue non conforme, sale ou négligée.

Toute défaillance dans le port de la tenue entraîne des pénalités financières prévues dans le présent CCAP. Cette défaillance autorise le retrait provisoire ou définitif de l'agent.

Le personnel du Titulaire doit faire preuve à tout instant d'un comportement exemplaire, exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers. Il doit respecter le patrimoine immobilier et mobilier de l'administration. L'usage des matériels et des équipements contenus à l'intérieur des locaux de l'administra-

tion n'est autorisé que dans le cadre de l'exécution des prestations et qu'avec l'accord du responsable du bâtiment, notamment pour l'utilisation des téléphones, des machines à photocopier, des ordinateurs et de tous les consommables de bureau.

Il est établi, chaque mois, un relevé des consommations téléphoniques. Les montants traduisant une utilisation abusive sont alors déduits de la facturation du Titulaire.

Les postes informatiques sont également régulièrement contrôlés pour vérification des installations de logiciels et sites prohibés.

En cas d'arrêt de travail ou de grève de son personnel, le Titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables au maintien de la sécurité des locaux et d'en informer immédiatement le responsable de la MPP.

Le Titulaire est seul investi du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprise le Code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

En cas de grève, notamment des transports en commun, susceptible d'affecter la présence des agents sur site, le Titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables au maintien de la sécurité des locaux et d'assurer une continuité de service.

Dans le cas de non-respect de ces prescriptions ou de défaut d'exécution, le Titulaire s'expose à des sanctions financières.

Le pouvoir adjudicateur se montrera particulièrement sensible à tous les dispositifs de suivi et de contrôle qualité de l'exécution de la prestation que le Titulaire produira – par exemple : vérification des rondes nocturnes, suites données aux alarmes incendie, etc.

3.3.7 Changements affectant le Titulaire

Durant la période de validité du marché, le Titulaire est tenu de communiquer par écrit au pouvoir adjudicateur tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire (il produira à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire).

Si le Titulaire du marché néglige de se conformer à cette disposition, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable des retards de paiement, causés par une anomalie en comparaison avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'administration n'aurait pas eu connaissance.

Dans le cas où les activités du Titulaire seraient cédées à une autre société à la suite d'une fusion, d'une cession ou d'une restructuration, le transfert du marché du Titulaire à cette société sera possible aux mêmes conditions d'engagement.

La passation d'un avenant de transfert concrétisera l'accord du pouvoir adjudicateur sur la poursuite de l'exécution du marché par une nouvelle personne morale.

Le pouvoir adjudicateur est en droit de refuser le changement du Titulaire.

Si le Titulaire du marché fait l'objet d'une mesure de redressement judiciaire, la personne publique adressera une mise en demeure à l'administrateur qui dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer

sur la poursuite du marché en cours, conformément à l'article L.622-13 du Code du commerce, modifié par l'article 23 de l'ordonnance n° 2014-326 du 12 mars 2014 portant réforme de la prévention des difficultés des entreprises et des procédures collectives.

Si l'administrateur judiciaire se prononce en faveur de la poursuite du contrat, la personne publique ne peut, sans commettre de faute, procéder à sa résiliation de manière unilatérale, sauf motif d'intérêt général caractérisé.

En revanche, si l'administrateur indique ne pas reprendre les obligations du Titulaire, la résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

Le personnel chargé de la réalisation des prestations confiées au Titulaire est embauché et rémunéré par celui-ci. Chaque agent doit bénéficier d'un contrat de travail signé par les deux parties et répondant à la fois aux prescriptions du Code du travail et de la convention collective.

Le Titulaire s'engage à reprendre le personnel affecté à ce marché par le précédent prestataire conformément aux dispositions de l'article L.1224-2 du Code du travail et des directives européennes sur le transfert d'entreprise.

Le Titulaire reste seul responsable de l'exécution du service ainsi que des accidents qui peuvent survenir dans l'exercice de ce service.

Le Titulaire tient à la disposition de la MPP, avant l'entrée en vigueur du présent marché, les statuts applicables au personnel affecté.

3.3.8 Obligations du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur prend les dispositions nécessaires pour :

- faciliter l'accès aux locaux et matériels installés nécessaires à l'accomplissement des prestations du Titulaire fixées au CCTP,
- fournir tous les documents et toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

3.3.9 Accès au site

L'accès principal se fait au niveau du poste de sécurité situé au 2 rue du Fort de Saint-Cyr – 78180 Montigny-le-Bretonneux. Les accès des véhicules pour livraison ou déchargement se font par l'accès livraisons.

Le stationnement des véhicules du personnel de l'entreprise est autorisé dans l'enceinte de la Médiathèque, sur les emplacements de parking matérialisés, pendant leurs heures de service sur le site uniquement.

Le personnel de l'entreprise devra, à tout moment, être parfaitement identifiable (uniforme et badge) par le personnel de la MPP.

Article 4 – CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

4.1 Considérations sociales : égalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au Titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Égalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul Titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

4.2 Considérations sociales : action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire

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

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Le volume horaire minimal exigé est de 200 heures annuelles, à réaliser pendant la période ferme du marché. Ce volume horaire sera reconduit dans l'hypothèse d'un renouvellement du marché sur les trois ans de renouvellement possibles chaque année. Néanmoins, le Titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

4.2.1 Action réalisée en faveur d'un jeune en situation ou en risque de décrochage scolaire

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2 Exécution de la clause sociale pendant la durée du marché et à l'issue du parcours

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

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

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

Le Titulaire transmet également à la MPP la convention de stage tripartite signée.

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

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

4.2.3 Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le Titulaire répond à toute demande du (nom de l'acheteur) ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

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

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

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande par la MAP.

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

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

4.3 Considérations environnementales

Le Titulaire doit mettre en œuvre un dispositif de formation interne aux pratiques écoresponsables (réduction de la consommation de papiers et d'autres ressources, recyclage, tri sélectif...). Ce dispositif doit être documenté et justifié par des actions concrètes (programmes de formation, attestations de participation, etc.). Le Titulaire s'engage également à appliquer toutes les actions relatives à la protection de l'environnement décidées par le pouvoir adjudicateur pour le site concerné.

4.4 Dispositions relatives au personnel de sécurité

4.4.1 Obligation de reprise du personnel

Le personnel chargé de la réalisation des prestations confiées au Titulaire est embauché et rémunéré par celui-ci. Le Titulaire s'engage à reprendre le personnel affecté à ce marché par le précédent prestataire conformément aux dispositions de l'article L.1224-2 du Code du travail.

Le Titulaire reste seul responsable de l'exécution du service ainsi que des incidents qui peuvent survenir dans l'exercice de ce service.

Chaque agent doit bénéficier d'un contrat de travail signé par les deux parties et répondant à la fois aux prescriptions du Code du travail et de la convention collective.

Le Titulaire tient à la disposition de la MPP avant l'entrée en vigueur du présent marché, les statuts applicables au personnel affecté au présent marché.

4.4.2 Visites médicales du personnel du Titulaire

Conformément à l'article 1 du décret n° 2016-1908 du 27 décembre 2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail, le Titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent avant sa prise de fonction. En outre, le Titulaire doit soumettre son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la réglementation en vigueur.

4.4.3 Dossiers individuels et évolution des effectifs

Le Titulaire doit informer l'administration de toute évolution dans les effectifs de la société. Le non-respect de ces prescriptions ouvre droit à la mise en œuvre de pénalités prévues dans le présent CCAP.

4.4.4 Travailleurs étrangers

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, soit des dispositions législatives réglementaires, soit de traités ou accords internationaux. Le Titulaire doit fournir, avec chaque dossier d'agent, lorsque le titre est exigible, une photocopie de celui-ci.

Article 5 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En cas de traitement de données à caractère personnel, les parties sont tenues au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « règlement général sur la protection des données » ou RGPD).

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire du marché s'engage à effectuer, pour le compte de l'acheteur, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Il apporte à l'acheteur 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 et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

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

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

5.1 Précisions terminologiques

Sont entendus, au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données :

- l'acheteur comme « le responsable de traitement »,
- le Titulaire comme « le sous-traitant ».

Les termes « acheteur » et « Titulaire » employés dans le cadre du présent article sont à lire compte tenu de cette correspondance.

5.2 Description du traitement de données à caractère personnel

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent marché, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations.

La nature des opérations réalisées sur les données est : consultation, collecte, enregistrement, stockage provisoire, et traitement des données.

Les finalités du traitement sont l'exécution des prestations décrites dans le CCTP.

Les types de données à caractère personnel traitées sont : nom, prénom, adresse électronique, identifiants de connexion, adresse IP.

Les catégories de personnes concernées sont : les agents du ministère utilisateurs des solutions, ainsi que les personnes extérieures amenées à les utiliser.

5.3 Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Le Titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché, 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, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

5.4 Obligations de l'acheteur vis-à-vis du Titulaire

L'acheteur s'engage à :

- a. fournir au Titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel » ;
- b. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Titulaire ;
- c. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du Titulaire ;
- d. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Titulaire.

5.5 Obligations du Titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

5.5.1 Rappel des principales obligations

Le Titulaire du marché s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans le présent marché. Si le Titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
3. si le Titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le Titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour

envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;

5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :

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

6. 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.

5.5.2 Mesures de sécurité

Le Titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

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.

5.5.3 Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

Le Titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- 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 général 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, notamment, selon les besoins :
 - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - o 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 ;
 - o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

5.5.4 Aide du Titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

De plus, le Titulaire aide l'acheteur, dans le cadre du respect par celui-ci de ses obligations :

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

5.5.5 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 auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

5.6 Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le Titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du Code de la commande publique.

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

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au Titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le Titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le Titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

5.7 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

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

Le Titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le Titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution du marché en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- de l'Espace économique européen ;
- d'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;

- ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du Titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le Titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le Titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le Titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

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

Le Titulaire notifie à l'acheteur, par courrier électronique au délégué à la protection des données, toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le Titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures – 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 l'acheteur 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 écrit de l'acheteur, 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, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et 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 l'acheteur 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.

5.9 Aide du Titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le Titulaire aide l'acheteur :

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

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 auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

5.10 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, l'acheteur informe le Titulaire de sa décision relative au sort des données.

5.11 Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, une pénalité forfaitaire de 50 euros HT par jour de retard pour absence de notification à l'acheteur d'une violation de données à caractère personnelle.

Conformément au CCAG-FCS, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du Titulaire en cas de manquement grave et répété, par le Titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

Article 6 – CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

Le Titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur peut demander, à tout moment, au Titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire peut entraîner une pénalité, voire, le cas échéant, la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

Le Titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le Titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Article 7 – CONFLIT D'INTERET

Tout au long de l'exécution du marché, le Titulaire est tenu de déclarer sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Article 8 – CLAUSE DE RÉEXAMEN

8.1 Dispositions de droit commun

Pour les cas non prévus par la clause de réexamen, les dispositions de droit commun du Code de la commande publique (CCP) restent applicables notamment pour les modifications de faibles montants et induites par des circonstances imprévisibles.

8.1.1 Modifications de faibles montants

Conformément à l'article R. 2194-8 et R. 2194-9 du Code de la commande publique, la possibilité pour l'acheteur de modifier le présent marché en cours d'exécution par avenant reste ouverte. Les conséquences de ces modifications sur le montant du marché sont cumulativement limitées à 10 % du montant du marché initial et restent inférieures aux seuils européens applicables aux marchés de services établis à l'annexe 2 du Code de la commande publique.

8.1.2 Modifications notamment financières induites par des circonstances imprévues

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour le pouvoir adjudicateur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, le pouvoir adjudicateur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le Titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le Titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation au pouvoir adjudicateur, démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R. 2194-5 du Code de la commande publique ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du Titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par le pouvoir adjudicateur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur et le Titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le Titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le Titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par le pouvoir adjudicateur :

- soit par précompte sur les factures restant à émettre par le Titulaire ;
- soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

8.2 Champ d'application et nature des modifications envisageables

Conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, les modifications des clauses financières du présent marché sont envisageables si le pouvoir adjudicateur décide de confier de nouvelles missions complémentaires et nécessaires à l'exécution des prestations du présent marché.

8.3 La mise en œuvre des modifications

Ces modifications sont initiées par l'acheteur ou par le Titulaire qui, par tous moyens et dans les plus brefs délais, informe l'autre partie de la nature de la modification envisagée et du fait générateur en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant.

La rémunération du Titulaire est adaptée en conséquence des modifications techniques à réaliser.

Dans le cas où les parties n'arriveraient pas à s'entendre sur les conséquences financières des modifications envisagées, le recours à un expert extérieur de leur choix est possible.

Article 9 – OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES EN COURS D'EXÉCUTION

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le Titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés au pouvoir adjudicateur.

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

Le Titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le Titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le Titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Le pouvoir adjudicateur peut vérifier auprès de l'union des caisses mentionnée à l'article R. 8291-2 du Code du travail que les salariés du Titulaire d'un sous-traitant direct ou indirect ou d'un cocontractant d'un sous-traitant ont été déclarés auprès de cet organisme et que leurs cartes ou attestations ont été émises par celui-ci.

Le salarié Titulaire d'une carte d'identification professionnelle ou de l'attestation provisoire est tenu de la présenter sans délai à la demande du pouvoir adjudicateur ou d'un donneur d'ordre intervenant sur le chantier où le salarié exerce son activité.

Article 10 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du Code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du Titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

10.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du Titulaire

Si le Titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du Titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du Titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le Titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du Titulaire.

Le Titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir

sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le Titulaire.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du Titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

10.2 Prolongation du délai d'exécution des prestations

Lorsque la demande de prolongation ou de report émane du Titulaire, elle intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. La demande se fait obligatoirement sur la base d'éléments factuels, précis et circonstanciés.

Sur la base de ces éléments, le pouvoir adjudicateur peut décider de la prolongation du délai de la prestation. Il en informe le Titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de prolonger le délai d'exécution des prestations peut être prise unilatéralement par le pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, il en informe le Titulaire dans les mêmes conditions que décrit ci-dessus.

10.3 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le Titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché sur le fondement de l'article L. 2195-2 du Code de la commande publique.

Le Titulaire ne peut se voir indemniser que des pertes subies imputables à l'évènement constitutif de force majeure. L'indemnisation figure dans le décompte de résiliation établi conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

10.3.1 Indemnisation

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le Titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'Économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des Titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le Titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10% du montant de la perte effective reste à la charge du Titulaire.

10.3.2 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités doivent en être approuvées par l'acheteur.

Article 11 - RÉGIME FINANCIER

11.1 Monnaie et TVA

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

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.

11.2 Frais particuliers

11.2.1 Forme et contenu des prix

1) Prestations régulières

Le prix forfaitaire est détaillé dans le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement.

Le contenu des prix est établi conformément à l'article 10 du CCAG-FCS.

Pour chaque exercice annuel, les prestations sont réglées à prix global et forfaitaire. Le montant est détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et constitue l'annexe financière n°1 de l'acte d'engagement.

Ce prix comprend les frais correspondants à l'obligation faite au Titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel (registres, PTI, talkies-walkies, etc.) en vue d'assurer l'ensemble des opérations de sécurité, de sécurité incendie, gardiennage, surveillance et contrôle d'accès des locaux qui lui sont confiés.

A ce titre, le Titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le pouvoir adjudicateur.

2) Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles feront l'objet de commandes spécifiques de la MPP. Elles feront l'objet de bons de commandes établis en fonction des besoins ponctuels suivant l'activité du service. Le montant des opérations sera déterminé sur la base de la DPGF annexée à l'acte d'engagement.

11.2.2 Révision des prix

Le marché est traité à prix forfaitaire. Le prix est ferme pour l'année 2026, et révisable à la date anniversaire du marché en fonction de l'évolution de l'indice SYNTEC.

La formule de révision suivante sera appliquée : $P1 = P0 \times (S1/S0)$, dans laquelle :

- P1 est le Prix révisé,
- P0 le Prix initial ou dernier prix révisé,
- S0 la Valeur de l'indice Syntec à la date de la signature du contrat ou lors de la précédente révision,

- S1 : dernier indice Syntec publié à la date de révision.
Le montant révisé sera arrondi à l'unité supérieure près.

Article 12 – MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION DU TITULAIRE ET DE RÈGLEMENT DES COMPTES

12.1 Avances

Sans objet.

12.2 Acomptes

Sans objet.

12.3 Règlement des prestations

Les prestations sont réglées mensuellement.

Les factures sont transmises par le Titulaire au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

Les prestations ponctuelles sont réglées sur présentation de factures établies, après l'exécution des prestations définies dans un bon de commande préalablement établi par la Direction régionale des finances publiques.

12.4 Délai global de paiement

Conformément à l'article L. 2192-10 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, entré en vigueur au 1^{er} avril 2019, le délai dont dispose le pouvoir adjudicateur pour procéder au règlement est de trente (30) jours, à compter du dépôt de la facture par le Titulaire sur le portail Chorus pro de la Direction générale des finances publiques.

12.5 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise

en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (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.

12.6 Modalités de facturation

12.6.1 Prérequis à la facturation due à l'exécution des prestations

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur. Le paiement est effectué par virement au compte du Titulaire, précisé dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

12.6.2 Mentions obligatoires

La demande de paiement (facture) est établie en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

Outre les mentions légales, les factures comprennent obligatoirement les mentions suivantes :

- La référence du marché (2026-01-MPPSC-Gardiennage) ;
- Le numéro Chorus du marché ;
- Le numéro EJ Chorus du marché commençant par 10 ;
- Le code de service exécutant ;
- La dénomination et l'adresse du Titulaire ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- La désignation des prestations effectuées (nature, volumétries, etc.) ;
- La date de livraison effective d'exécution des prestations ;
- Les prix indiqués par référence à l'annexe financière (DPGF) ;
- Le montant total hors TVA et TTC ;
- La date d'émission de la facture.

Tout envoi d'une facture ne respectant pas ces impératifs pourra entraîner son rejet. Les factures devront être déposées sur le portail Chorus pro.

12.6.3 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue **exclusivement** par voie dématérialisée.

Pour la transmission des factures, le Titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant sur <https://chorus-pro.gouv.fr>. Sur ce portail, il peut déposer ses factures ou les saisir directement.

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 à l'adresse : <https://lab.chorus-pro.gouv.fr/>.

Pour tout renseignement complémentaire, le Titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> – Rubrique « nous contacter ».

Pour toute question, le Titulaire peut contacter la responsable budgétaire et financière de la MPP par courriel : angelique.joncquemat@culture.gouv.fr.

En cas de groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

12.7 Suspension du délai global de paiement

Si du fait du Titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de vérification ou à toutes les opérations nécessaires au mandatement, le délai de paiement est prolongé d'une période de suspension dont la durée est égale au retard qui en résulte.

La suspension ne peut intervenir qu'une seule fois et par l'envoi par le pouvoir adjudicateur, au Titulaire, huit jours au moins avant l'expiration du délai de mandatement, d'une lettre recommandée avec accusé de réception, lui faisant connaître les raisons qui s'opposent au mandatement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement. La suspension débute au jour de réception par le Titulaire de cette lettre recommandée.

Elle prend fin au jour de réception par le pouvoir adjudicateur de la lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, envoyée par le Titulaire, comportant la totalité des justificatifs qui lui ont été réclamés ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

A compter de la réception des justificatifs demandés par le pouvoir adjudicateur, un nouveau délai global de paiement est ouvert : il est de trente (30) jours. La mise en œuvre de ce délai interviendra dans les conditions fixées par les articles R.2192-31 à R.2192-36 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, entré en vigueur au 1^{er} avril 2019.

Article 13 – PÉNALITÉS

Des pénalités sont appliquées au Titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels. Les pénalités se cumulent entre elles et s'appliquent à l'ensemble de la prestation. Le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités présentées dans le tableau ci-après.

Obligation du Titulaire	Unité de mesure	Pénalité	Fait générateur
Prise de service à l'heure fixée dans les plannings	Par heure de retard	200 €	Retard et absence de l'agent. Toute heure commencée est due.
Mise en place d'un personnel formé Présence active au poste de sécurité en journée	Par constat Par constat	200 € 300€	Personnel non à jour des obligations réglementaires de la profession Défaut d'exécution
Tenue vestimentaire réglementaire conforme aux exigences du CCTP	Par constat	250 €	Le port d'une tenue non correcte
Chef de secteur joignable dans les 15 minutes suivant l'appel de la MPP	Par 15 mn de retard	150 €	L'heure d'appel de la MPP. Tout quart d'heure commencé est dû.
Respect des spécifications du plan de prévention et des consignes internes	Par constat	150 €	Non-respect des consignes et/ou application de consignes n'étant plus en vigueur.
Agent en poste doit attendre la relève et transmettre les consignes et un état des lieux des incidents à son collègue avant tout départ	Par constat	1000 €	Abandon de poste
Renseigner correctement la main courante	Par constat	200 €	Absence de renseignement correct (= correction, complétude, exactitude et exhaustivité des informations notées)
Respect des consignes prévues dans le marché et/ou mentionnées dans le cahier de consignes	Par constat	450 €	Non-respect des consignes et/ou application de consignes n'étant plus en vigueur.
Respect des consignes du plan Vigipirate (quel que soit le niveau en vigueur)	Par constat	600 €	Idem.
Respect des consignes liées aux autorisations d'accès	Par constat	1000 €	Idem, et notamment l'introduction d'une personne non-autorisée dans l'enceinte du bâtiment et notamment du PC sécurité
Respect des consignes de sécurité	Par constat	500 €	Idem.
Exécution des rondes selon les prescriptions du CCTP et/ou les consignes données	Par constat	500 €	Défaut d'exécution

Intervention en cas d'alarme incendie	Par constat	600 €	Non-respect des consignes et/ou application de consignes n'étant plus en vigueur.
Intervention en cas d'intrusion	Par constat	600 €	Défaut d'exécution
Transmission à la MPP des plannings prévisionnels et de toute évolution des effectifs	Par jour de retard et par document	200 €	Absence de planning ou planning incorrect (erreurs, oublis, incohérences...)
Tenue à jour des documents de suivi (livret de sécurité, etc.)	Par jour de retard et par document	200 €	Absence de documents ou documents incorrects (erreurs, oublis, incohérences...)
Fourniture du rapport mensuel	Par jour de retard	200 €	Absence de document ou document incorrect (erreurs, oublis, incohérences...)
Signalement d'un incident	Par constat	200 €	Absence de signalement ou signalement incorrect (erreurs, oublis, incohérences...)
Signalement d'un accident	Par constat	400 €	Idem.
Fourniture et entretien des matériels de sécurité	Par constat	350 €	Matériel absent ou inutilisable.
Bonne tenue et propreté des locaux mis à disposition	Par constat	600 €	Constataction formalisée d'une mauvaise tenue des locaux.
Respect de la clause sociale (présence de l'interlocuteur à la réunion pour la mise en place)	Par constat	500 €	Absence de l'interlocuteur lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale
Respect de la clause sociale (réalisation du nombre d'heures de formation prévues au marché)	Par heure non réalisée	100 €	Heures de formation prévues par le marché et non réalisées

L'application d'une pénalité sur une période mensuelle conduit la MPP à considérer que l'exécution n'est pas conforme aux exigences du CCTP. Par conséquent, la MPP appliquera, en plus des pénalités, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision sera motivée et notifiée au Titulaire dès qu'il aura été en mesure de présenter ses observations.

Une synthèse des pénalités et des réfections sera établie tous les trois mois. Lorsque le montant des pénalités et des réfections atteindra respectivement 20% du montant du marché sur trois mois, l'administration pourra considérer que le Titulaire ne respecte pas ses obligations contractuelles et se réservera la possibilité de résilier le marché aux torts du Titulaire et de faire exécuter la prestation, par un tiers, aux frais et risques du Titulaire.

Article 14 - SOUS-TRAITANCE / CO-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance s'inscrit dans les conditions d'exercice des prestations définies au présent marché.

14.1 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, et notamment de l'article 19 de la loi n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du pouvoir adjudicateur le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent.

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées envisagée,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale
- et l'adresse du sous-traitant,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le Titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance ; la liste des tâches essentielles est disponible à l'article 2 du présent document.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des prestations, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès du pouvoir adjudicateur. Les dispositions du CCAG-FCS sont applicables.

Le sous-traitant qui recourt lui-même à la sous-traitance est tenu de délivrer une caution personnelle et solidaire.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R.2193-10 et suivants du Code de la commande publique.

14.2 Cotraitance

En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement, son mandataire et la part des prestations revenant à chaque membre devront être présentés lors de la remise de l'offre.

Article 15 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

15.1 Responsabilité

D'une manière générale, le Titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur.

À ce titre, le Titulaire répond des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4 du Code civil.

Le Titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès de la MPP, de tous dommages, dégâts, vols, accidents et autres sinistres causés par négligence, manquement dans l'exécution du contrat ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

La responsabilité du Titulaire s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par le contrat et ne se termine qu'à l'expiration de celui-ci.

Le Titulaire est pécuniairement responsable vis-à-vis des tiers, des actes de son personnel, notamment au regard des dommages causés aux personnes ou aux biens. Cette responsabilité peut être mise en jeu par l'administration dans toutes les circonstances où seront survenus des dommages aux personnes ou aux biens du fait du Titulaire.

De manière générale, le Titulaire doit informer le client de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le Titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui lui sont confiés.

Sa responsabilité protège le client contre toute réclamation pour dommages aux biens, d'où qu'ils proviennent, pour toute cause pouvant lui être imputées.

Le Titulaire assume seul et entièrement vis-à-vis de son personnel les droits et obligations de l'employeur.

Le présent marché ne crée aucune relation de subordination entre la MPP et le Titulaire ou son personnel. L'ensemble du personnel du Titulaire affecté en tout ou partie à l'exécution des prestations du présent marché reste, en toute circonstance, sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire du Titulaire.

15.2 Assurances de responsabilité civile de droit commun

Le Titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le pouvoir adjudicateur et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des prestations, qu'elles soient en cours d'exécution ou terminées.

15.3 Dispositions communes

En application de l'article L. 241-1 du Code des assurances, pour justifier l'ensemble de ces garanties, le Titulaire fournit une attestation au plus tard quinze (15) jours avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance.

Sur simple demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours suivant la demande du pouvoir adjudicateur, le Titulaire justifie qu'il acquitte ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent chantier sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Toute modification des contrats d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc.) est notifiée au pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire mettant en œuvre des techniques non courantes s'engage à obtenir de son assureur de responsabilité décennale l'extension de garantie nécessaire.

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du Titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à sa charge.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner, après mise en demeure restée infructueuse, la résiliation du marché par le pouvoir adjudicateur.

Article 16 – DIFFERENDS ET LITIGES

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

16.1 Principes communs au règlement amiable des différends

16.1.1 Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du Ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

16.1.2 Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au Code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquée dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur interne ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

16.1.3 Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le Code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges *via* la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

16.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties au présent marché, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture à l'adresse suivante : **sg-mediateur-fournisseurs@culture.gouv.fr**

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de la Culture, 182 rue Saint-Honoré, 75001 Paris.

Attention, le médiateur interne du ministère de la Culture n'intervient que pour les différends entre le(s) Titulaire(s) du marché et le ministère.

16.2.1 Modalités de saisine du médiateur interne

La saisine du médiateur interne du ministère de la Culture doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Culture
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur interne se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur interne sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur interne envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

16.2.2 Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur interne dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du Code de justice administrative.

16.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le Titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif est le :

CCIRA de Paris

Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris

Direction des affaires juridiques

5, rue Leblanc

75911 Paris cedex 15

16.4 Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif territorialement compétent.