

ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE

N° 2026 464

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES COMMUN AUX DEUX LOTS

Objet : Accompagnement des agents à l'ARS d'Ile de France en situation de crise ou de mobilité professionnelle

Lot 1 « Accompagnement managérial individuel et d'équipe en situation de crise »

Lot 2 « Accompagnement à la mobilité professionnelle »

SOMMAIRE

Article 1 – Objet et durée de l'accord-cadre	3
1-1-Objet	3
1-2-Durée	3
Article 2 – Caractéristiques de l'accord-cadre	3
Article 3 – Pièces contractuelles	4
Article 4 – Description des prestations attendues - Volumétrie	5
Article 5 – Modalités d'exécution du marché	8
5-1-Lieu d'exécution	8
5-2 – Responsabilité du Titulaire	8
5-3- Obligations du Titulaire	8
5-4 – Représentants	9
5-5 – Contraintes sur la composition de l'équipe de réalisation	9
5-6- Emission de bon de commande - Arrêt d'exécution de bon de commande	10
5-7- Vérification et Admission des prestations	10
5.8 – Pénalités de retard	10
5.9 – Confidentialité et Traitement des données à caractère personnel	11
Article 6 - Prix et règlement	14
6-1-Contenu des prix Lot 1 / Lot 2	14
6-2-Modalités de règlement	15
6-3-Acomptes	17
6-4-Avance	17
Article 7 - Cession Nantissement de créance	17
Article 8 - Sous-traitance	18
Article 9 - Clause de réexamen	18
Article 10 - Marchés successifs	18
Article 11 - Dispositions diverses	18
Article 12 - Résiliation	19
Article 13 – Différents et Litiges	19
Article 14 – Application des dispositions du code du travail	19
Article 15 – Assurances	20
Article 16 – Clauses environnementales	20
Article 17 – Dérogations au CCA/PI	20

Article 1 – Objet et durée de l'accord-cadre

1-1-Objet

Au sein de l'ARS Ile de France, des managers et des agents peuvent être confrontés à des situations de crises, sensibles, conflictuelles. Pour y répondre rapidement et efficacement, la DRH souhaite mettre en place un dispositif d'intervention ciblée visant à réguler les tensions, favoriser la médiation et rétablir un climat de travail serein.

Un volet supplémentaire inclura également un accompagnement spécifique pour les agents en réflexion ou en transition professionnelle, qu'il s'agisse de mobilité interne, externe ou de réorientation.

1-2-Durée

Le présent accord-cadre mono attributaire prendra effet à compter de sa date de notification au Titulaire pour une durée d'un an. Il est reconductible trois fois tacitement pour une durée maximale de quatre ans.

La non-reconduction de l'accord-cadre par l'ARS IDF est notifiée au Titulaire deux mois au moins avant le terme de l'accord-cadre.

Article 2 – Caractéristiques de l'accord-cadre

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L 2120-1, L 2123-1, **R 2123-1 3° du code de la commande publique**.

Le marché est alloti

Lot 1 « Accompagnement managérial individuel et d'équipe en situation de crise »

Lot 2 « Accompagnement à la mobilité professionnelle »

Cette consultation est passée sous la forme d'un accord-cadre **mono attributaire** qui s'exécute à bon de commande, **sans montant minimum et un montant maximum** conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la Commande publique

Les bons de commandes seront notifiés par l'ARS IDF au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre est conclu avec un **montant maximum** en valeur ou en quantité sur la durée totale du marché, reconductions incluses :

Lot 1 : 260 000 HT sur 4 ans

Lot 2 : 150 000 HT sur 4 ans

Le montant maximum annuel du lot 1, à titre indicatif, est de 65 K € HT / an

Le montant maximum annuel du lot 2, à titre indicatif, est de 37,5 K € HT / an

Les bons de commandes seront notifiés par l'ARS IDF au fur et à mesure des besoins

Article 3 – Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (ATTRI1) / lot et son annexe financière dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur est seul faisant foi ;
2. La clause déontologie ;
3. Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) commun aux 2 lots, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur est seul faisant foi ;
4. Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/PI.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
5. L'offre du titulaire /lot
6. Les bons de commande/lot
7. Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance /lot et leurs actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

L'original de ces documents conservé dans les archives de l'ARS Ile-de-France est seul faisant foi.

Portée des pièces du marché

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur toutes celles qui figurent sur les documents de réponse, lettres et autres documents échangés entre l'ARS-IDF et le titulaire préalablement à la signature du marché.

Toutes clauses formulées dans les conditions générales de vente du titulaire contraires aux dispositions du marché ne sont pas opposables à l'ARS-IDF.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sans accord préalable et exprès de l'ARS-IDF.

Election de domicile

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au Titulaire, sont adressés au domicile élu figurant sur l'ATTRI1.

En cas de modification de domicile élu, le Titulaire en avertit l'ARS-IDF par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Article 4 – Description des prestations attendues - Volumétrie

4-1 Description des prestations

➤ Le Contexte :

Dans le cadre de notre politique de développement des compétences et d'amélioration des relations au travail, la DRH souhaite disposer d'un dispositif d'accompagnement sur mesure destiné à soutenir les managers et leur équipe dans différentes situations professionnelles rencontrées pouvant générer des tensions ou plus généralement impactant de façon négative les conditions de travail des personnes concernées, qu'elles soient managers ou non managers. **(Lot 1)**

L'objectif global est de favoriser la qualité du management, la cohésion des équipes, la communication constructive et l'accompagnement des parcours professionnels.

L'offre d'accompagnement doit également inclure un volet spécifique dédié à l'accompagnement des agents engagés dans une réflexion de mobilité ou une transition professionnelle, qu'il s'agisse d'un repositionnement interne, d'une mobilité externe ou d'une réorientation professionnelle. **(Lot 2)**

➤ Descriptif du lot 1 – Accompagnement individuel ou d'équipe

Ce lot vise à apporter un appui ponctuel, opérationnel et ciblé aux managers et aux équipes confrontés à des difficultés relationnelles, organisationnelles ou managériales.

Il s'agit d'un dispositif de soutien managérial de 1^{er} niveau, conçu comme un « **coup de pouce** » permettant de débloquer rapidement des situations sensibles, ou dégradées, de restaurer des conditions de travail sereines et de renforcer l'efficacité collective.

Volet 1 : Accompagnement individuel du manager :

Public concerné : Managers rencontrant des difficultés dans leur posture managériale, dans la communication avec leur équipe ou dans la gestion de conflits.

Prestations attendues : Cet accompagnement vise un renforcement rapide de la capacité d'agir du manager, dans une logique pragmatique et directement opérationnelle.

- Objectifs : Prise de recul sur les pratiques managériales,
- Amélioration de la posture de manager,
- Gestion des émotions et des conflits,
- Acquisition d'outils de communication efficaces, qui permettent d'apprendre à passer des messages, même les plus difficiles, en respectant le rôle de chacun.

Livrables formalisés : plan d'action managérial, points d'étapes, recommandations, ...

Volet 2 : Accompagnement d'équipes

Public concerné : Equipes confrontées à des tensions relationnelles, des problématiques de coopération ou des situations de blocage collectif.

Prestations attendues

Selon les situations, la présence du manager peut être requise sur tout ou partie des séances, dans une logique de clarification des rôles et de soutien à la dynamique collective. Le rôle de l'intervenant sera celui d'aider à une identification des problématiques rencontrées et de permettre la verbalisation des difficultés, presque dans une posture de médiation et dans tous les cas dans la posture du tiers qui apporte un éclairage sur les situations et qui aide à leur solution.

Objectifs : Désamorcer les tensions internes,

- Développer une communication non violente,
- Renforcer la cohésion et la collaboration,
- Réinstaurer un climat de confiance au sein du groupe.

Livrables formalisés : plan d'amélioration collectif, engagements d'équipe, objectifs collectifs, règles de fonctionnement, ...

Méthodologie en accompagnement individuel ou d'équipe :

- Un accompagnement **court, ciblé de type « coup de pouce »**. Une réunion tripartite de démarrage et une réunion tripartite de conclusion : l'agent, son manager et le consultant.
 - Alternance entre :
 - Apports méthodologiques,
 - Ateliers, mises en situation, Réflexion sur des cas réels,
 - Entretiens.
 - **Durée de l'accompagnement à déterminer au démarrage, coût à l'unité :**
 - **En heure pour l'individuel**
 - **En demi-journée ou journée pour le collectif**
- **Descriptif du lot 2 – Accompagnement à la mobilité professionnelle**

Le lot 2 vise à répondre au besoin d'accompagnement des agents engagés dans une réflexion de mobilité ou une transition professionnelle. Il s'adresse à des agents confrontés à une évolution de leurs missions ou de leur environnement de travail, ainsi qu'à des agents envisageant une mobilité interne, externe ou une réorientation professionnelle. Cet accompagnement a pour objectif de sécuriser les parcours, d'aider les agents à clarifier leur projet professionnel, à identifier leurs compétences transférables et à construire des perspectives d'évolution cohérentes et réalistes.

Public concerné : agents en réflexion ou en transition professionnelle, pouvant inclure :

- Des agents en repositionnement interne,
- Des agents accompagnés vers une mobilité externe ou une réorientation professionnelle.

Les prestations attendues : accompagnement à la réflexion professionnelle centré sur la sécurisation du parcours professionnel

Objectifs :

- Bilan professionnel pour favoriser une meilleure connaissance de soi et de ses compétences,
- Clarification du projet professionnel, identification des perspectives d'évolution
- Identification de compétences transférables, dans le cadre d'un repositionnement professionnel interne ou externe
- Accompagnement à la construction du projet et à la mise en œuvre du plan d'action (recherche d'opportunités, préparation d'entretiens, etc.).

Livrables formalisés : bilan, plan d'action, ...

Méthodologie :

- Une réunion tripartite de démarrage et une réunion tripartite de conclusion : l'agent, son manager et le consultant
- Entretiens
- Tests éventuels
- le nombre de séances en heure est à déterminer au démarrage de l'accompagnement. Coût à l'unité.

4-2 Volumétrie estimative

Dispositifs	Nombre d'accompagnements par an
Lot 1 – Volet 1 : Accompagnements « Flash » individuels pour manager	10
Lot 1 – Volet 2 : Accompagnements d'équipe	10
Lot 2 : accompagnements à la mobilité professionnelle	15
Total annuel	35
Total sur 4 ans	140

Les quantités mentionnées dans le présent marché sont donnée à titre indicatif et correspondent à une estimation des besoins annuels du Pouvoir adjudicateur et n'ont pas de valeur contractuelle.

Article 5 – Modalités d'exécution du marché

5-1-Lieu d'exécution

Agence Régionale de Santé d'IDF : au siège à Saint Denis 93200 et le cas échéant de manière ponctuelle, dans les délégations départementales ;

Dans les locaux du Titulaire pour les rendez-vous ;

En Visio via les outils mis à disposition

5-2 – Responsabilité du Titulaire

Le Titulaire est responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionné par ses agents.

La Personne Publique se réserve le droit d'exécuter elle-même ou de faire exécuter, au compte du Titulaire, la réparation des dommages causés.

5-3- Obligations du Titulaire

Le Titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à l'ARS IDF les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société,
- à la forme de l'entreprise ou de la société,
- à la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société,
- à la domiciliation bancaire de l'entreprise ou de la société,
- au capital social de l'entreprise ou de la société,
- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Le Titulaire devra respecter les dispositions réglementaires et légales françaises en matière de droit du travail, les dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité des biens et des personnes, ainsi que les conventions collectives qui seraient obligatoires, l'Agence Régionale de Santé Ile-de France n'étant, à cet égard, en aucun cas responsable des éventuels manquements du Titulaire.

L'équipement et la sécurité des personnels devront être conformes à la réglementation en vigueur, le Titulaire est seul responsable de la sécurité, de la protection et de la santé des travailleurs.

Pendant toute la durée du marché, le personnel du Titulaire restera sous l'entière autorité hiérarchique de celui-ci ; en aucun cas, il ne pourra être assimilé à un salarié de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France.

Le titulaire s'engage à informer l'ARS IDF de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations de nature à retarder ou compromettre le fonctionnement ultérieur du marché.

S'il ne respecte pas ces obligations, le Titulaire s'expose à l'application des mesures prévues pour la résiliation.

5-4 – Représentants

Pour l'ARS IDF :

L'ARS IDF est représentée par la Directrice des Ressources Humaines, ou la personne qualifiée et dûment habilitée qu'elle aura désignée.

L'exécution des prestations sera encadrée par la responsable du département formation, dûment habilitée par le pouvoir adjudicateur.

Pour le Titulaire :

Le titulaire a la responsabilité du personnel et des moyens mis en œuvre pour une exécution des prestations conformes aux stipulations du présent marché.

Dans les huit jours suivant la notification du présent accord-cadre, le Titulaire indiquera à l'ARS IDF les coordonnées (nom, adresse, téléphone, fax...) de la personne qualifiée pour le représenter auprès de l'ARS IDF, et des personnes chargées de l'exécution des prestations, notamment pour ce qui concerne le suivi des interventions.

5-5 – Contraintes sur la composition de l'équipe de réalisation

Le titulaire du marché devra constituer une équipe de réalisation compétente et adaptée aux missions définies. Chaque intervenant proposé devra faire l'objet d'une validation préalable par l'ARS IDF.

En cas d'incompatibilité ou d'insatisfaction concernant un intervenant proposé, l'ARS IDF se réserve le droit de demander son remplacement. Le titulaire s'engage, dans ce cas, à proposer un remplaçant possédant des qualifications équivalentes ou supérieures, dans un délai raisonnable et sans surcoût pour le marché.

Si le représentant du Titulaire vient à changer, le responsable du département formation en est averti par lettre recommandée avec accusé de réception. Tout changement doit recevoir l'accord préalable écrit de l'ARS IDF qui se réserve le droit de faire une contre-proposition.

En accord avec l'ARS IDF, le titulaire définit la constitution et l'organisation des équipes chargées de l'exécution du marché.

Le changement du représentant du titulaire ou bien des personnes désignées par ce dernier pour conduire l'exécution des prestations sans information et accord préalables de l'ARS, expose le titulaire à la résiliation du marché à ses torts.

En tout état de cause, qu'il s'agisse du représentant du titulaire ou de ses équipes, le titulaire s'engage à maintenir un niveau égal ou supérieur de compétences en cas de changement de son personnel.

En cas de manquement de la part des personnes chargées de l'exécution des prestations, l'ARS IDF se réserve le droit de demander au titulaire leur remplacement.

Tout manquement à cette obligation peut donner lieu à l'application de l'article relatif à la résiliation prévu au présent Cahier des Clauses Particulières.

Les périodes d'indisponibilité de l'équipe du titulaire devront être au préalable acceptées et validées par l'ARS-IDF. La continuité des prestations devra être assurée.

5-6- Emission de bon de commande - Arrêt d'exécution de bon de commande

Les bons de commande sont émis sur la base des annexes financières et ou devis.
Les délais d'exécution sont fixés à chaque bon de commande.
Les bons de commande sont émis par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.
Le bon de commande peut être émis jusqu'à la date d'expiration de l'accord cadre.

Les bons de commande comportent les mentions suivantes :

Le numéro de l'accord cadre ;
Le numéro et la date du bon de commande ;
L'identification du service de l'ARS-IDF demandeur de la prestation ;
La désignation détaillée de la prestation à fournir ;
Les délais et lieux d'exécution ;
Le montant total HT, taux de TVA et montant TTC ;
L'adresse de facturation ;
Toutes les annexes en pièces jointes et précisions utiles à l'exécution de la commande.

La personne habilitée à signer les bons de commande est Monsieur le Directeur de l'ARS Ile-De-France ou son représentant.

L'ARS se réserve la possibilité d'arrêter ou de suspendre l'exécution des prestations ayant donné lieu à un bon de commande, à tout moment, sans avoir à motiver sa décision. Il notifie alors sa décision au titulaire par lettre recommandée avec demande d'avis postal, et selon un préavis de deux semaines.

Cet arrêt ne saurait donner lieu à indemnité au profit du titulaire et n'entraîne pas pour autant la résiliation du marché. Le paiement est effectué au prorata des prestations réellement exécutées.

5-7- Vérification et Admission des prestations

Vérifications :

Les vérifications sont basées sur le respect des caractéristiques mentionnées dans le présent CCP et/ou ordre de service. Elles seront effectuées par le représentant de l'ARS IDF chargé du suivi de la qualité des prestations en application du CCAG-PI.

Admission :

Si après vérification, les prestations remises sont jugées non conformes en quantité ou en qualité, aux conditions définies dans le présent CCP et/ou dans le bon de commande, il peut être pris une décision d'admission avec réserves d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

En cas d'ajournement, l'ARS IDF pourra demander au Titulaire d'effectuer une autre proposition comportant les mises au point qui ont été demandées, dans un délai défini avec le prestataire sans supplément de coût.

En cas d'impossibilité de complète exécution de la prestation dans les délais contractuels, le Titulaire se verra appliquer des pénalités de retard mentionnées au présent CCP.

5.8 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, des pénalités de retard sanctionnent les retards éventuels dans l'exécution des prestations imputables au Titulaire du marché. L'ARS IDF se réserve la possibilité d'appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100 € (cent euros) par jour de retard dans l'exécution des prestations.

5.9 – Confidentialité et Traitement des données à caractère personnel

a) Obligation de confidentialité

En sus des dispositions du CCAG-PI, les renseignements, documents transmis au Titulaire par l'ARS IDF ou récoltés dans le cadre de l'exécution du marché revêtent un caractère confidentiel. Le Titulaire s'engage à respecter et à faire respecter cette confidentialité par toute personne intervenant pour son compte. Ces renseignements, documents ne peuvent être communiqués, sans autorisation préalable de l'ARS-IDF, à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

L'utilisation par le Titulaire des renseignements, documents remis par l'ARS-IDF dans le cadre du présent marché est strictement limitée aux besoins du marché. Le Titulaire s'engage à restituer l'ensemble de la documentation (en langue française) remise par l'ARS-IDF à l'expiration du contrat.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

L'obligation de confidentialité continuera après l'expiration du contrat. Elle devient caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention du Titulaire.

Le cas échéant, le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Pour toute action de communication en lien avec l'objet du présent marché, le Titulaire devra contacter la Direction de la communication de l'ARS IDF afin d'obtenir son accord sur le principe de cette communication et de définir, d'un commun accord, les modalités de sa mise en œuvre.

b) Protection des données à caractère personnel

Préambule - Précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du Règlement général sur la protection des données (RGPD) (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 est l'ARS IDF et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

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

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le RGPD et la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, modifiant la Loi informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

1) Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues à l'article 4 de la présente convention.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la limitation, la rectification, la destruction.

La finalité du traitement est de permettre à l'acheteur de répondre aux besoins de formation de ses agents, en particulier les besoins décrits à l'article 4.1 de la présente convention.

Les données à caractère personnel traitées sont des données d'identification, des données relatives à la vie professionnelle et des coordonnées.

Les catégories de personnes concernées sont les agents de l'ARS IDF répondant aux conditions établies à l'article 4 de la présente convention, c'est-à-dire : les managers rencontrant des difficultés dans leur posture managériale, dans la communication avec leur équipe ou dans la gestion de conflits ; les personnels d'équipes confrontées à des tensions relationnelles, des problématiques de coopération ou des situations de blocage collectif ; les agents en réflexion ou en transition professionnelle (tels que les agents en repositionnement interne ou en mobilité externe ou en réorientation professionnelle).

Pour l'exécution des prestations du présent marché public, le Responsable du traitement communique au sous-traitant les besoins en formation des managers et met à la disposition du sous-traitant toutes les informations nécessaires à l'exécution des prestations cités à l'article 4, notamment les données d'identification, relatives à la vie professionnelle et coordonnées des personnels à former.

2) Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet du présent marché public ;
2. traiter les données conformément aux instructions du présent marché public. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
4. 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 ;
5. 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.
6. Sous-traitance des activités de traitement

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d'un délai conforme à la réglementation de la commande publique ou à défaut de 2 mois pour les autres types de contrat à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes 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 général sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations

7. Droit d'information des personnes concernées par le traitement

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

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès et de rectification des données et droit à la limitation du traitement.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à ars-idf-dpd@ars.sante.fr.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Sans préjudice des dispositions du marché relatives aux signalements des incidents de sécurité, le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a pris connaissance, par courrier électronique, aux adresses suivantes : ars-idf-dpd@ars.sante.fr et ars-idf-rssi@ars.sante.fr. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

10. Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide, le cas échéant, l'acheteur à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et la consultation préalable de l'autorité de contrôle (CNIL).

11. Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres possibilités :

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

12. Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire devra soit détruire toutes les données à caractère personnel soit les envoyer à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi devra s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Le titulaire du marché public devra justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification de l'avenant 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.

14. Registre des activités de traitement

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 mises en œuvre dans le cadre de la sous-traitance.

15. 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.

3) Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées au point **1) Description du traitement de données à caractères personnel**
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect par le titulaire des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés modifiée ;
- Superviser le traitement, y compris par la réalisation d'audits et d'inspections auprès du titulaire.

Article 6 - Prix et règlement

6-1-Contenu des prix Lot 1 / Lot 2

Le prix figurant dans l'Acte d'Engagement est exprimé, sous la forme d'un prix forfaitaire en euros HT et TTC.

Le prix est réputé complet et inclut notamment :

- toutes les charges fiscales et parafiscales,
- les frais de déplacement, de repas et d'hébergement de(s) l'intervenant(s),
- la rémunération de(s) l'intervenant(s),

- la préparation pédagogique des interventions,
- les réunions de cadrage et les réunions de restitution le cas échéant,
- les frais de reprographie éventuels et d'envois de documents,
- les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation,

Si le Titulaire n'est pas assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée, le montant est indiqué en prix net avec mention du motif de non-assujettissement à la TVA (exonération au titre des activités de la formation professionnelle ou pour tout autre motif, à préciser le cas échéant).

Les prix sont appliqués aux quantités réellement commandées.

Révision des prix lot 1 et lot 2

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

Les prix de l'accord-cadre sont fermes durant la première année d'exécution.

Ils sont révisibles chaque année à la date anniversaire du marché, **sur demande du Titulaire, et sous réserve de soumission des propositions au plus tard un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.**

Dans cette proposition, le Titulaire affiche la formule de façon à faire apparaître l'indice précédent et le nouvel indice.

A défaut de communication par le Titulaire du marché de la proposition de prix révisés dans le délai imparti, les prix de la période précédente continueront à s'appliquer pour la nouvelle période du marché.

6-2-Modalités de règlement

Emission des factures par voie électronique

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique.

Les factures sont déposées sur le portail Chorus pro : <https://chorus-pro.gouv.fr> en renseignant les références suivantes :

- *Le SIRET de l'ARS IDF : 130 008 014 00149*
- *Le code CRB et le n° d'Engagement se rapprocher de votre interlocuteur auprès de l'ARS IDF)*

Emission des factures par courrier

Service facturier de l'Agence Comptable
13 rue du Landy
93200 saint Denis

Outre les mentions légales, la facture datée porte les indications suivantes :

La référence du marché et du bon de commande

Mentions obligatoires d'identification :

nom ou raison sociale du créancier ;

référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers ;

N° SIREN ou de SIRET le cas échéant.

- Domiciliation :

- mention, claire et lisible, de la domiciliation du fournisseur dans le corps de la facture,

les références de compte bancaire ou postal complet (code établissement, code guichet, numéro de compte, clé RIB ou RIP).

Éléments concernant la prestation facturée :

le montant HT des sommes dues, avec le détail et la nature des prestations ;

le taux et le montant de TVA ;

le montant total TTC arrêté en chiffres et en lettres.

Paielement

L'ARS-IDF se libère des sommes dues au titre du marché par mandats administratifs et virements du comptable assignataire indiqué dans l'ATTRI 1, au compte désigné par le titulaire.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la Commande publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le défaut de paiement dans un délai de 30 jours, donne lieu de plein droit et sans autre formalité, au versement des intérêts moratoires.

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 (8) points de pourcentage.

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le Directeur de l'ARS-IDF ou son représentant.

Le comptable chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'ARS-IDF. Le règlement des prestations s'effectueront sur le budget de l'ARS-IDF.

6-3-Acomptes

Conformément aux articles R. 2191-20 et R. 2191-22 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la Commande publique, le Titulaire peut demander le versement d'acomptes.

Le montant de l'acompte demandé ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-20 et R. 2191-26 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire, les acomptes n'ont pas le caractère de paiements non susceptibles d'être remis en cause.

6-4-Avance

Conformément aux dispositions des articles R 2191-2 à R 2191-19 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la Commande publique, une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Cette avance est calculée sur la base du montant du marché public diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 %.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant, toutes taxes comprises, du bon de commande.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée

Article 7 - Cession Nantissement de créance

Les créances nées ou à naître concernant le présent accord cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions prévues dans l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la Commande publique.

En cas de sous-traitance, le présent marché ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le Titulaire.

Article 8 - Sous-traitance

La sous-traitance est admise conformément aux dispositions prévues à l'article R2193-1 à R2193-4 du code de la Commande publique

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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 (DC4) ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

L'acheteur 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 il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Il est précisé que le Titulaire reste responsable de l'exécution du marché même s'il en sous-traite une partie. Le Titulaire est tenu de coordonner les prestations de l'ensemble des sous-traitants proposés.

Article 9 - Clause de réexamen

Dès lors qu'un changement de législation fiscale, sociale et environnementale entraîne des dépenses supplémentaires, ces dépenses feront l'objet d'une clause de réexamen.

En cas de changement de titulaire, le nouvel acquéreur reprend le présent marché aux mêmes conditions initiales, le changement pourra être entériné par avenant.

Article 10 - Marchés successifs

Conformément aux articles R. 2122-4, R. 2122-7 et R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la Commande publique, l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France envisage la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la passation de marchés complémentaires et la réalisation de prestations similaires.

Article 11 - Dispositions diverses

Dématérialisation des échanges pendant l'exécution des prestations

Les échanges relatifs à l'exécution du marché doivent se faire par courrier électronique entre le Titulaire et l'ARS IDF. Ils devront faire l'objet d'un accusé de réception et d'un accusé de lecture électroniques ou via une réponse directe par messagerie et seront portés au dossier d'exécution du présent accord-cadre.

Langue

Tout rapport, toute documentation et toute correspondance relatives au présent marché doivent être rédigés en français.

Article 12 - Résiliation

Le marché peut être résilié à tout moment selon les conditions indiquées au chapitre relatif à la résiliation du CCAG-PI.

Résiliation pour motif d'intérêt général :

Conformément aux dispositions du CCAG -PI, l'acheteur peut résilier le marché pour motif d'intérêt général.

Résiliation pour faute du Titulaire :

En cas d'inobservation d'une clause du contrat ou de manquement manifeste par le Titulaire à ses obligations au titre du présent marché, l'ARS IDF peut résilier le marché et ce, conformément à l'art 39 du CCAG PI.

Le Titulaire est tenu d'exécuter les prestations en cours d'exécution jusqu'à la date effective de résiliation et de les rendre conformes aux modalités définies dans le présent cahier des clauses particulières. En tout état de cause, seules les prestations réalisées et admises par l'ARS IDF sont prises en compte lors du règlement.

Article 13 – Différents et Litiges

Il est possible de faire appel au Comité Consultatif de Règlement Amiable pour résoudre les éventuels litiges pouvant survenir au cours de l'exécution du présent marché conformément aux dispositions constitutives du code de la Commande publique.

Les litiges qui ne reçoivent pas de solution amiable relèvent du Tribunal Administratif et la loi française est la seule applicable.

Le tribunal administratif compétent est celui dans lequel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat.

Si son exécution s'étend au-delà du ressort d'un seul tribunal administratif ou si le lieu de cette exécution n'est pas désigné dans le marché, le tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel siège l'autorité publique compétente pour signer le marché.

Article 14 – Application des dispositions du code du travail

Le Titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. (Formulaire NOTI 1 et les justificatifs qui y sont réclamés).

Article 15 – Assurances

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité, pour la durée du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommage de toute nature, matériels et immatériels, directs ou indirects, causés à l'occasion de l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'ARS IDF, ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance.

A défaut de production dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande, le marché pourra être résilié, sans mise en demeure préalable.

Article 16 – Clauses environnementales

L'ARS IDF apporte une attention toute particulière aux clauses environnementales et invite le titulaire à prendre en compte cette dimension dans l'exécution de ladite prestation, objet du présent marché.

Article 17 – Dérogations au CCA/PI

Le présent CCAP déroge aux dispositions du CCAG/PI selon le tableau suivant :

Article du CCAP	Nature de la dérogation	Article du CCAG/PI
3	Pièces constitutives	4
5.8	Pénalités	14