



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

ACCORD-CADRE N° 20265052

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.)

Mise à disposition de personnels intérimaires

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type de contrat	5
1.4 - Modalités d'attribution des marchés subséquents (lot 1)	5
1.4.1 - <u>Modalités d'attribution des marchés subséquents émis via un outil de gestion des prestations d'intérim</u>	6
1.4.1.1 - <u>Modalités d'envoi des cahiers des charges/fiches de mission</u>	6
1.4.1.2 - <u>Modalités de réponses des Titulaires</u>	7
1.4.1.3 - <u>Délai de réponses des Titulaires</u>	7
1.4.1.4 - Critères de sélection des offres des marchés subséquents émis via l'outil de gestion des prestations d'intérim	8
1.4.1.5 - <u>Le contrat de mise à disposition</u>	8
1.4.2 - Modalités d'attribution des marchés subséquents émis hors outil de gestion des prestations d'intérim.....	9
1.4.2.1 - <u>Modalités d'envoi du cahier des charges/fiche de mission</u>	9
1.4.2.2 - <u>Modalités de réponses des Titulaires</u>	9
1.4.2.3 - <u>Délai de réponses des Titulaires</u>	10
1.4.2.4 - <u>Critères de sélection des offres des marchés subséquents émis hors outil de gestion des prestations d'intérim</u>	10
1.4.2.5 - <u>Le contrat de mise à disposition</u>	11
1.4.3 - Obligation de réponse / Absence de réponse pour les marchés subséquents	11
1.5 - Modalités relatives aux bons de commande (lot 2, 3 et 4).....	12
1.5.1 - <u>Conditions d'émission et d'attribution des bons de commande</u>	12
1.5.2 - <u>Annulation d'un bon de commande</u>	12
1.6 - Réalisation de prestations similaires	13
2 - Pièces de l'Accord-cadre et des marchés subséquents.....	13
2.1 - Pièces contractuelles de l'accord-cadre	13
2.2 - Pièces contractuelles des marchés subséquents	14
2.2.1- <u>Marchés émis via un outil de gestion des prestations d'intérim</u>	14
2.2.2 - <u>Marchés émis hors outil de gestion des prestations d'intérim</u>	14
3 - Protection des données à caractère personnel	14
4 - Durée et délais d'exécution.....	15
4.1 - Durée de l'Accord-cadre	15
4.2 - Délais d'exécution des marchés subséquents	15
4.2.1 - <u>Délais d'exécution des marchés subséquents</u>	15
4.2.2 - <u>Prolongation des délais</u>	15
5 - Prix de l'Accord-cadre et des marchés subséquents	15
5.1 - Caractéristiques des prix de l'Accord-cadre	15
5.2 - Modalités de variation des prix de l'Accord-cadre.....	16
5.3 - Absence de remise sur le chiffre d'affaires.....	16
5.4 - Caractéristiques des prix des marchés subséquents	17
5.5 - Modalités de variation des prix des marchés subséquents.....	17
6 - Conditions d'exécution des prestations.....	18
6.1 - Obligations générales du Titulaire	18
6.2 - Obligations de l'Acheteur	18
6.3 - Confidentialité	19
6.4 - Obligation de conseil et de mise en garde.....	20

6.5 - Conflit d'intérêt.....	21
6.6 - Force majeure.....	21
6.7 - Recours par le Titulaire à des tiers pour l'exécution.....	21
6.8 - Travail clandestin.....	22
6.9 - Clause sociale - Lot 1 : Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire.....	22
6.9.1 - <u>Action en faveur d'un jeune en situation ou en risque de décrochage scolaire</u>	22
6.9.2 - <u>Exécution de la clause sociale pendant la durée contractuelle et à l'issue du parcours</u>	23
6.9.3 - <u>Contrôle et évaluation de l'action de formation</u>	23
6.10 - Prise en compte des préoccupations environnementales.....	23
7 - Droit de propriété intellectuelle.....	24
8 - Constatation de l'exécution des prestations.....	24
9 - Modalités de règlement des comptes.....	25
9.1 - Garanties Financières.....	25
9.2 - Avance.....	25
9.3 - Paiements des prestations.....	25
9.4 - Délai global de paiement.....	26
9.5 - Paiement des cotraitants.....	26
9.6 - Paiement des sous-traitants.....	27
10 - Pénalités.....	27
10.1 - Conditions générales d'application des pénalités.....	27
10.2 - Pénalités de retard.....	27
10.3 - Pénalités pour non-renvoi du reporting trimestriel dans le délai défini dans le CCTP (article 2.5).....	27
10.4 - Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale.....	28
10.5 - Pénalité pour non-respect de la législation du travail.....	28
11 - Responsabilités.....	29
12 - Assurances.....	29
13 - Résiliation de l'Accord-cadre.....	30
13.1 - Conditions de résiliation de l'Accord-cadre.....	30
13.2 - Conditions en cas de redressement ou liquidation judiciaire.....	30
14 - Règlement des litiges et langues.....	30
15 - Clauses complémentaires.....	31
15.1 - Information du Titulaire sur l'assujettissement de la CDC à la LCB-FT.....	31
15.2 - Information sur le dispositif de déontologie de l'Acheteur.....	31
15.3 - Information du Titulaire s'agissant de la lutte contre la corruption.....	31
15.4 - Régularité administrative du Titulaire.....	31
15.5 - Changement de circonstances.....	32
16 - Dérogations au CCAG - Fournitures courantes et services.....	32

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent **des prestations de mise à disposition de personnels intérimaires pour les besoins de la Caisse des dépôts (ci-après « CDC ») et certaines de ses filiales.**

Pour le lot 1 :

L'accord-cadre est passé par un groupement d'achat, conclu entre la Caisse des dépôts et consignations (CDC) et certaines filiales du groupe Caisse des Dépôts mentionnées ci-après, dont le coordonnateur est la CDC (ci-après « le coordonnateur ») :

- CDC Informatique
- AGR

Pour les lots 2, 3 et 4 :

L'accord-cadre est passé par la Caisse des dépôts.

Une présentation de chaque membre du groupement est disponible dans le CCTP.

Dans le présent document, « Acheteur » désigne le groupement de commande ou chacun de ses membres. On entend par « Titulaire(s) » les opérateurs économiques auxquels le présent accord-cadre a été notifié.

Cet accord-cadre a pour objet de définir, pour le lot 1, les termes régissant les marchés passés sur son fondement, désignés ci-après « marchés subséquents » et pour les lots 2, 3 et 4, les modalités de passation des bons de commande.

Les Titulaires du présent accord-cadre seront consultés, à la survenance du besoin, pour la réalisation des prestations.

Toutefois, l'Acheteur se réserve la possibilité de lancer des procédures hors accord-cadre pour des besoins spécifiques exceptionnels par leur complexité ou leurs conditions de mise en œuvre. Il pourra en être de même en cas de consultation pour l'attribution d'un Marché Subséquent restée infructueuse.

Lieu(x) d'exécution :

Lot 1 : France Métropolitaine et DOM COM

Lot 2 : Ile-de-France

Lot 3 : Angers

Lot 4 : Bordeaux

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lot	Désignation	Nombre maximum de titulaires par lot
1	Mise à disposition de personnels intérimaires Ce lot concerne tous les domaines d'activité et couvre le périmètre national et les DOM COM.	5
2	Mise à disposition de personnels intérimaires (Ile-de-France) - Lot réservé aux entreprises du secteur adapté Ce lot couvre uniquement la région Ile-de-France.	1
3	Mise à disposition de personnels intérimaires (Angers) - Lot réservé aux entreprises du secteur adapté Ce lot couvre uniquement la ville d'Angers.	1
4	Mise à disposition de personnels intérimaires (Bordeaux) - Lot réservé aux entreprises du secteur adapté Ce lot couvre uniquement la ville de Bordeaux.	1

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Dans le présent document, sauf stipulation contraire, le terme « accord-cadre » désigne chacun des lots mentionnés ci-dessus.

1.3 - Type de contrat

Le présent accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique. Il est conclu **sans montant minimum mais avec les montants maximums suivants répartis par lot et par entité** :

Lot 1 :

Entité	Montant maximum en € HT pour 4 ans
CDC	30 000 000
CDC Informatique	360 000
AGR	360 000

Lots 2, 3 et 4 :

Entité	Montant maximum en € HT pour 4 ans Par lot
CDC	1 625 000

Le lot 1 donnera lieu à un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents. Il sera conclu avec 5 opérateurs économiques sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Les lots 2, 3 et 4 donneront lieu, pour chacun d'eux, à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande. Ils seront conclus avec un opérateur économique par lot.

L'Acheteur se réserve la possibilité de traiter hors du présent accord-cadre des prestations exceptionnelles, de par leur complexité ou leurs conditions de mise en œuvre, pouvant nécessiter des procédures peu compatibles avec le fonctionnement de l'accord-cadre. Il pourra en être de même en cas de consultation pour l'attribution d'un marché subséquent restée infructueuse ou déclarée sans suite.

1.4 - Modalités d'attribution des marchés subséquents (lot 1)

Les prestations sont exécutées dans le cadre de marchés subséquents conclus par l'Acheteur sur le fondement de l'accord-cadre en fonction de ses besoins.

L'Acheteur aura la possibilité de notifier des marchés subséquents jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Il ne pourra cependant retenir une date de passation et une durée d'exécution telles que l'exécution dudit marché subséquent se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaîtraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Chaque marché subséquent est attribué après remise en concurrence des Titulaires.

Les Titulaires du présent accord-cadre seront consultés, à la survenance du besoin, pour la réalisation des missions. Chacun des membres du groupement d'achat pourra passer des marchés subséquents en fonction de ses besoins. A l'issue de la consultation, un marché subséquent sera conclu avec la ou les entreprises de travail temporaire.

Toutefois, l'Acheteur se réserve la possibilité de lancer des procédures hors accord-cadre pour des besoins spécifiques exceptionnels par leur complexité ou leurs conditions de mise en œuvre. Il pourra en être de même en cas de consultation pour l'attribution d'un marché subséquent restée infructueuse.

Aussi, dans l'éventualité exceptionnelle où après 10 jours de recherche d'un profil particulier auprès des Titulaires, aucun retour dudit profil n'est fait par ces derniers, ou dans l'éventualité où un retour de profil ne correspondant pas au profil particulier demandé est fait par ces derniers, l'Acheteur se réserve le droit de rechercher ledit profil auprès d'entreprises de travail temporaire hors accord-cadre.

Les modalités de passation des marchés subséquents émis varient d'un membre du Groupement à l'autre.

Les modalités exactes de fonctionnement pour chaque membre du groupement pourront être confirmées de façon individuelle par chaque membre du groupement lors de réunions de lancement une fois l'accord-cadre notifié.

Dans tous les cas, les membres du groupement garantissent un accès libre, égal et gratuit aux fiches de mission et/ou bons de commande valant cahier des charges qui leur sont envoyées en vue de l'attribution d'un marché subséquent.

La mise en concurrence sera réalisée indépendamment par chacun des membres du groupement de la façon suivante :

Cette remise en concurrence sera réalisée **via** un outil de gestion des prestations d'intérim ou **hors** outil de gestion des prestations d'intérim.

1.4.1 - Modalités d'attribution des marchés subséquents émis via un outil de gestion des prestations d'intérim

La CDC et l'AGR opèreront la consultation des Titulaires de l'accord-cadre **au moyen d'un outil de gestion des prestations d'intérim** par lequel est envoyée une fiche de mission qui vaut cahier des charges du marché subséquent, à l'ensemble des Titulaires de l'accord-cadre.

L'outil de gestion des demandes d'intérim est l'outil « DAMAAS ».

Les Titulaires de l'accord-cadre reçoivent un mail de l'outil de gestion des demandes d'intérim lorsqu'une fiche de mission est envoyée. Le mail arrive sur la boîte générique/boîte nominative de chacune des agences de l'ETT, le cas échéant sur une adresse nominative pour les petites structures. En fin de mail, un lien sécurisé permet aux Titulaires d'accéder à l'outil de gestion du travail temporaire et d'avoir la visibilité sur la fiche de mission.

1.4.1.1 - Modalités d'envoi des cahiers des charges/fiches de mission

La sollicitation des Titulaires se fait de la façon suivante :

A la survenance du besoin, la Direction/le service des Ressources Humaines/le service concerné prescripteur émet une fiche de mission qui vaut cahier des charges du marché subséquent.

La fiche de mission est transmise aux Titulaires de l'accord-cadre via l'outil de gestion des prestations d'intérim.

La fiche de mission précise notamment :

- la référence de la Direction ou du service d'affectation avec numéro d'ordre/numéro de bon de commande,

- l'intitulé de l'emploi au sein de la Caisse des Dépôts ou du membre du groupement et les caractéristiques précises du poste,
- les qualifications professionnelles requises,
- le statut (cadre/non cadre),
- le motif et les justifications du recours à l'intérim,
- les périodes d'emploi,
- le lieu de travail,
- les horaires habituels de travail,
- la rémunération de référence,
- le taux de facturation appliqué (coefficient : délégation, gestion, heure supplémentaire, formation, jour férié/dimanche/événements familiaux),
- la date limite de réception des offres,
- les modalités et adresses (fax ou électronique) de dépôt des propositions,
- les personnes à contacter pour toute demande de renseignement,
- les formations éventuellement prévues pour faciliter la prise de poste,
- l'existence d'une surveillance médicale renforcée (s'il y a lieu),
- les clauses contractuelles spécifiques (secret professionnel, etc...),
- le numéro de commande indiqué par la DRH (à rappeler sur les factures),
- les contraintes particulières liées à la prestation.

Chaque fiche de mission fixera les conditions dans lesquelles les Titulaires peuvent proposer des variantes. A défaut de précision dans la fiche de mission, les variantes ne sont pas autorisées.

Les marchés subséquents pourront inclure des prestations supplémentaires facultatives. Chaque fiche de mission fixera le contenu et les modalités de présentation de chaque prestation éventuelle demandée.

1.4.1.2 - Modalités de réponses des Titulaires

Les Titulaires transmettront leur offre à l'Acheteur via l'outil de gestion des prestations d'intérim.

Les prestataires remettront une offre comprenant :

- la référence de la fiche de mission,
- la date de mise à disposition du personnel,
- les CV des personnes proposées,
- les coefficients applicables.

Dans tous les cas, les membres du groupement garantissent un accès libre, égal et gratuit à l'outil de gestion utilisé pour la remise de leur offre.

1.4.1.3 - Délai de réponses des Titulaires

Les délais de transmission des réponses des Titulaires ainsi que les délais de mise à disposition du personnel varient selon les niveaux de profils demandés.

Les Titulaires de l'accord-cadre devront répondre obligatoirement avant la date indiquée dans la fiche de mission. Toute offre arrivée après ce délai sera rejetée. Le délai de validité des offres est de trente jours (30 jours) à compter de cette date.

Les délais impératifs à respecter sont listés dans le tableau ci-dessous.

	Délai* de réponse courant	Délai* de mise à disposition du personnel courant	Délai* de réponse en urgence	Délai* de mise à disposition du personnel en urgence
Restauration	24h	24h	Le lendemain ou le jour même	Le lendemain ou le jour même
Autres	48h	72h (48h délai de réponse + 24h)	24h	24h

*Délai : il court à partir du moment où la consultation est lancée.

En cas d'urgence, le descriptif technique pourra s'effectuer par appel téléphonique aux agences de proximité référencées, puis confirmé par le membre du groupement concerné via l'outil de gestion de travail temporaire.

1.4.1.4 - Critères de sélection des offres des marchés subséquents émis via l'outil de gestion des prestations d'intérim

Critères	Pondération
1- Valeur technique, appréciée notamment au regard des sous critères suivants : - Sous-critère 1 : adéquation du ou des profils pour les postes proposés : de 60 à 90 % - Sous-critère 2 : date de mise à disposition du personnel : de 10 à 40 %	60 %
2- Prix des prestations	40 %

Les taux de pondération retenus seront précisés sur la fiche de mission valant cahier des charges du marché subséquent.

En cas d'égalité au classement à la suite de l'analyse des offres, les entreprises de travail temporaire seront départagées en fonction de la réactivité de la réponse.

Les candidats évincés seront informés le plus rapidement possible de la décision d'attribution, directement via l'outil de gestion des prestations de l'intérim.

1.4.1.5 - Le contrat de mise à disposition

Conformément à l'article L. 1251-42 du code du travail, le contrat de mise à disposition sera conclu entre le membre du groupement à l'origine de la demande et l'entreprise de travail temporaire dans le délai légal obligatoire suivant la mise à disposition de l'intérimaire. Les modalités de respect de cette obligation seront précisées dans le mémoire remis par le candidat.

Le contrat de mise à disposition doit être signé des deux parties dans les deux jours ouvrables suivant la mise à disposition du personnel intérimaire.

Le contrat de mise à disposition (valant acte d'engagement) établi par le Titulaire retenu et signé, est transmis en deux exemplaires à l'Acheteur (service des ressources humaines de la direction prescriptrice) pour signature. L'Acheteur renverra ensuite au Titulaire une copie du contrat signé.

Attention, il est impératif que le contrat d'intérim soit renseigné via l'outil de gestion des prestations d'intérim par le Titulaire dans les 24 heures suivant la réception par le prestataire du contrat de mise à disposition, version papier, dûment signé (visa + cachet RH) renvoyé par le membre du groupement concerné. La version sur l'outil de gestion des prestations d'intérim est consultable seulement.

1.4.2 - Modalités d'attribution des marchés subséquents émis hors outil de gestion des prestations d'intérim

Les marchés subséquents émis hors outil de gestion des prestations d'intérim font l'objet de l'émission d'une fiche de mission qui vaut cahier des charges du marché subséquent.

1.4.2.1 - Modalités d'envoi du cahier des charges/fiche de mission

A la survenance du besoin, l'Acheteur adressera par courriel aux Titulaires de l'accord-cadre une fiche de mission précisant notamment :

- la référence de la Direction ou du service d'affectation avec numéro d'ordre/numéro de bon de commande,
- l'intitulé de l'emploi au sein de la Caisse des Dépôts ou du membre du groupement et les caractéristiques précises du poste,
 - les qualifications professionnelles requises,
 - le statut (cadre/non cadre),
 - le motif et les justifications du recours à l'intérim,
 - les périodes d'emploi,
 - le lieu de travail,
 - les horaires habituels de travail,
 - la rémunération de référence,
 - le taux de facturation appliqué (coefficient : délégation, gestion, heure supplémentaire, formation, jour férié/dimanche/événements familiaux),
- la date limite de réception des offres,
- les modalités et adresses (fax ou électronique) de dépôt des propositions,
- les personnes à contacter pour toute demande de renseignement,
- les formations éventuellement prévues pour faciliter la prise de poste,
- l'existence d'une surveillance médicale renforcée (s'il y a lieu),
- les clauses contractuelles spécifiques (secret professionnel, etc...),
- le numéro de commande indiqué par la DRH (à rappeler sur les factures),
- les contraintes particulières liées à la prestation,
- la référence du marché subséquent,
- l'objet de la prestation,
- les contraintes particulières liées à la prestation,
- les modalités particulières d'émission des bons de commande,
- les modalités et l'adresse électronique de dépôt des plis,
- la date limite de retour des offres,
- les personnes à contacter pour toute demande de renseignements.

1.4.2.2 - Modalités de réponses des Titulaires

Les Titulaires devront remettre une offre, par courriel, comprenant :

- la référence de la fiche de mission,
- une note présentant l'organisation de la prestation, conformément à la demande du cahier des charges,
- les profils de personnels susceptibles de réaliser la prestation, le cas échéant,

- les CV anonymes des personnes pressenties/proposées, le cas échéant,
- la date de mise à disposition du personnel, le cas échéant,
- les coefficients applicables

1.4.2.3 - Délai de réponses des Titulaires

Les Titulaires de l'accord-cadre devront répondre obligatoirement avant la date indiquée dans la fiche de mission. Toute offre arrivée après ce délai sera rejetée. Le délai de validité des offres est de trente jours (30 jours).

Les délais de réponse des Titulaires pourront être supérieurs à ceux indiqués ci-dessous, notamment dans le cas où la fiche de mission est adressée par la Direction des achats de l'Etablissement public ou par les contacts des membres du groupement concernés (voir articles n° 3.1.2 du CCTP).

Les délais impératifs à respecter sont listés dans le tableau ci-dessous :

	Délai* de réponse courant	Délai* de mise à disposition du personnel courant	Délai* de réponse en urgence	Délai* de mise à disposition du personnel en urgence
Restauration	24h	24h	Le lendemain ou le jour même	Le lendemain ou le jour même
Autres	48h	72h (48h délai de réponse + 24h)	24h	24h

*Délai : il court à partir du moment où la consultation est lancée.

En cas d'urgence, le descriptif technique pourra s'effectuer par appel téléphonique aux agences de proximité référencées, puis confirmé par le membre du groupement concerné via l'outil de gestion de travail temporaire ou courriel.

Les délais de réponse des Titulaires pourront être supérieurs à ceux indiqués ci-dessous, notamment dans le cas où la fiche de mission est adressée par la Direction de l'Etablissement public ou par les contacts des membres du groupement concernés.

1.4.2.4 - Critères de sélection des offres des marchés subséquents émis hors outil de gestion des prestations d'intérim

L'Acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères pondérés ci-dessous :

Critères	Pondération
1- Valeur technique, appréciée notamment au regard des sous critères suivants : - Sous-critère 1 adéquation du ou des profils pour les postes proposés : de 30 à 90 % - Sous-critère 2 : date de mise à disposition du personnel : de 5 à 30 % - Sous-critère 3 : organisation de la prestation : de 5 à 30 %	60 %
2- Les coefficients / prix proposés	40 %

Les taux de pondération retenus seront précisés sur la fiche de mission valant cahier des charges du marché subséquent.

En cas d'égalité au classement suite à l'analyse des offres, les entreprises de travail temporaire seront départagées en fonction de la réactivité de la réponse.

Les candidats évincés seront informés le plus rapidement possible de la décision d'attribution par courriel.

Le contrat de mise à disposition (valant acte d'engagement) établi par le candidat retenu et signé par l'entreprise de travail temporaire ou le cas échéant l'acte d'engagement du marché subséquent est adressé par courrier de l'Acheteur en deux exemplaires dans le cadre du contrat de mise à disposition ou par courriel de l'Acheteur au Titulaire du marché subséquent qui devra l'éditer et le signer avant de le retourner à l'Adjudicateur pour signature. En cas d'établissement d'un acte d'engagement, le département des Achats de l'Etablissement public ou le service prescripteur de chacun des membres du groupement renverra ensuite au Titulaire une copie de l'original de l'acte d'engagement valant exemplaire unique.

1.4.2.5 - Le contrat de mise à disposition

Conformément à l'article L. 1251-42 du code du travail, le contrat de mise à disposition sera conclu entre l'entreprise utilisatrice et l'entreprise de travail temporaire dans le délai légal obligatoire suivant la mise à disposition de l'intérimaire. Les modalités de respect de cette obligation seront précisées dans le mémoire remis par le candidat.

Le contrat de mise à disposition doit être signé des deux parties dans les deux jours ouvrables suivant la mise à disposition du personnel intérimaire.

Le contrat de mise à disposition (valant acte d'engagement) établi par le Titulaire retenu et signé, est transmis en deux exemplaires à l'Acheteur (service des ressources humaines de la direction prescriptrice) pour signature. L'Acheteur renverra ensuite au Titulaire une copie du contrat signé.

En cas d'établissement d'un acte d'engagement, Le département des Achats de l'Etablissement public ou le service prescripteur de chacun des membres du groupement l'adresse par courriel au Titulaire auquel le marché subséquent a été attribué. Celui-ci l'édite et le signe en un exemplaire avant de le retourner au Pouvoir Adjudicateur pour signature. L'Acheteur renvoie ensuite au Titulaire une copie du marché subséquent certifiée conforme à l'original, la date de sa réception valant notification du marché subséquent à son Titulaire. La notification peut également s'effectuer en mains propres contre remise de récépissé.

1.4.3 - Obligation de réponse / Absence de réponse pour les marchés subséquents

Les Titulaires de l'accord-cadre s'engagent à formuler une réponse à l'occasion de chaque marché subséquent.

Si une société Titulaire de l'accord-cadre ne souhaite pas répondre au marché subséquent proposé, quelle qu'en soit la raison, **elle doit en avertir le représentant de l'Acheteur par courriel dans le délai imparti pour les réponses et motiver son absence de réponse.**

1.5 - Modalités relatives aux bons de commande (lot 2, 3 et 4)

1.5.1 - Conditions d'émission et d'attribution des bons de commande

L'attribution des bons de commande par les membres du groupement d'achat s'effectue **sans négociation ni remise en concurrence.**

Les prestations sont exécutées sur notification préalable d'un bon de commande au Titulaire par l'Acheteur. Ce dernier émet les bons de commande en fonction de ses besoins, **par application aux quantités réellement exécutées des prix indiqués dans le bordereau des prix** du présent Accord-cadre pour le lot concerné.

Les mentions figurant sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la date et le numéro de l'Accord-cadre ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- la durée et/ou les délais d'exécution des prestations (date de début et de fin) ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- le montant du bon de commande, par référence aux prix figurant dans le bordereau des prix du présent Accord-cadre ;
- les délais laissés le cas échéant au Titulaire pour formuler ses observations ;

Les bons de commande sont notifiés au Titulaire par mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sauf décision contraire de l'Acheteur, le délai d'exécution d'un bon de commande commence à courir à compter de la date de début de la prestation qui sera précisée dans ledit bon de commande.

Seuls les bons de commande signés par le représentant de l'Acheteur peuvent être honorés par le Titulaire.

L'Acheteur a la possibilité de notifier des bons de commande au Titulaire jusqu'au dernier jour de validité de l'Accord-cadre. L'exécution des bons de commande émis avant la date d'échéance de l'Accord-cadre peut être poursuivie au-delà de cette date. Toutefois, dans ce cas, l'Acheteur ne peut notifier au Titulaire des bons de commande dont la durée d'exécution aboutirait à méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

L'annulation par l'Acheteur d'un bon de commande ne donne lieu à aucune indemnité, dès lors qu'il n'a donné lieu à aucun commencement d'exécution. Dans le cas contraire, le Titulaire est indemnisé, sur présentation de justificatifs, des dépenses utiles qu'il a engagées pour l'exécution du bon de commande, à l'exclusion de toute autre indemnité.

1.5.2 - Annulation d'un bon de commande

Dans le cadre d'un bon de commande émis **via** l'outil de gestion des prestations d'intérim

- **Pour la CDC et l'AGR**

La demande d'annulation est faite via l'outil de gestion des demandes d'intérim par la direction prescriptrice en clôturant la demande.

Dans le cadre d'un bon de commande émis **hors** l'outil de gestion des prestations d'intérim

- **Pour CDC Informatique**

La demande d'annulation est faite via courriel.

En cas d'indisponibilité du ou des profils commandés, ainsi qu'en cas d'inadéquation des profils présentés, l'Acheteur peut demander au Titulaire dans le délai fixé sur le bon de commande de présenter d'autres profils dans son vivier.

Au terme du délai indiqué sur le bon de commande, l'Acheteur envoie, par courriel, une annulation du bon de commande pour cause d'inadéquation du ou des profils présentés.

1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'Acheteur pourra confier au Titulaire de l'Accord-cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un nouvel Accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent Accord-cadre.

2 - Pièces de l'Accord-cadre et des marchés subséquents

2.1 - Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Les pièces de l'Accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes** dont :
 - ✓ La grille des tarifs plafonds (coefficients) du lot 1 ;
 - ✓ Les bordereaux des prix unitaires (coefficients) pour les lots 2, 3 et 4 ;
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes** dont :
 - ✓ L'annexe relative aux Règles de Sécurité des Systèmes d'Information pour les prestataires de services à la CDC (RSSIPS) ;
 - ✓ L'annexe intitulée « Plaquette CDC portail SY » ;
 - ✓ L'annexe intitulée « Portail-Bonnes pratiques » ;
 - ✓ L'attestation sur l'honneur du candidat relative au conflit d'intérêt
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes** dont :
 - ✓ L'annexe 1 : Implantations régionales
 - ✓ L'annexe 2 : Liste des profils de postes
 - ✓ L'annexe 3 : Reporting standard
 - ✓ L'annexe 4 : Règlement intérieur et ses avenants 1 et 2
 - ✓ L'annexe 5 : Code de déontologie de la CDC
 - ✓ L'annexe 6 : Convention collective et son annexe 1
- **Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;**
- **Le cadre de réponse technique (CRT) du lot concerné** remis par le Titulaire ;
- **Les bons de commande** émis en cours d'exécution de l'Accord-cadre dans les conditions définies ci-avant.

Dans les cas où ces documents sont modifiés par voie d'avenants, chaque avenant a un rang identique au document qu'il complète ou modifie.

En concluant l'Accord-cadre avec l'Acheteur, le Titulaire accepte **sans réserve**, le présent CCAP. Toutes conditions générales de vente du Titulaire contraires au présent document sont inopposables à l'Acheteur.

2.2 - Pièces contractuelles des marchés subséquents

2.2.1- Marchés émis via un outil de gestion des prestations d'intérim

Les pièces contractuelles de chaque marché subséquent sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- le contrat de mise à disposition valant acte d'engagement
- la fiche de mission valant cahier des charges du marché subséquent et ses annexes
- l'offre du Titulaire
- les bons de commande éventuels.

2.2.2 - Marchés émis hors outil de gestion des prestations d'intérim

Les pièces contractuelles de chaque marché subséquent sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- l'acte d'engagement, ou le contrat de mise à disposition valant acte d'engagement
- la fiche de mission et/ou bon de commande valant cahier des charges du marché subséquent et ses annexes
- l'offre du Titulaire
- les bons de commande éventuels.

Les prestations seront réalisées dans le cadre des marchés subséquents. En cas de contradiction entre les pièces contractuelles de l'accord-cadre et les pièces contractuelles des marchés subséquents, les dispositions des pièces contractuelles de l'accord-cadre prévaudront.

Ces documents pourront être modifiés par voie d'avenants, chaque avenant ayant un rang identique au document qu'il complète ou modifie.

3 - Protection des données à caractère personnel

Chacune des parties s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données personnelles, notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et mise à jour, et le Règlement Général sur la Protection des Données (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, à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (la « Réglementation Protection des Données Applicable »).

Le Titulaire détermine seul les finalités et moyens des traitements de données effectués dans le cadre de la réalisation des prestations, à ce titre, il agit en tant que Responsable de traitement.

Par conséquent, il fera son affaire personnelle du respect de ses obligations dans le cadre de la Réglementation Protection des Données Applicable et en particulier :

- d'information préalable des personnes concernées, du recueil de leur consentement, si nécessaire, de la gestion des droits d'accès, de rectification, d'opposition et de radiation des données personnelles relatives à chaque personne concernée ;
- d'intégrer la protection de la vie privée dans la conception et tout au long de la fourniture des prestations ;
- d'assurer la sécurité des Données notamment en adoptant des mesures techniques et organisationnelles appropriées, précises, détaillées et documentées pour protéger les Données contre tout risque de destruction, perte, altération, divulgation ou accès non autorisé, mais également pour en assurer la disponibilité et l'intégrité selon le règlement n° 2016/679.

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée de l'Accord-cadre

L'Accord-cadre est conclu pour une période initiale de **deux (2) ans** à compter de sa notification.

La notification est réalisée via la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur. La date de notification est la date de l'accusé de réception ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur.

L'accord-cadre pourra être **reconduit tacitement une fois**, pour une nouvelle période de **deux (2) ans** sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder **quatre (4) ans**. Les Titulaires ne pourront pas s'opposer à la reconduction.

Dans le cas où le groupement d'achat décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, le Coordonnateur est seul habilité à notifier cette décision aux Titulaires par écrit au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

4.2 - Délais d'exécution des marchés subséquents

4.2.1 - Délais d'exécution des marchés subséquents

Les délais d'exécution de la/les mission(s) sont fixés à chaque marché subséquent et/ou bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché subséquent. Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du marché subséquent.

L'Acheteur aura la possibilité de notifier des marchés subséquents jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'exécution des marchés subséquents notifiés avant la date d'échéance de l'accord-cadre peut être poursuivie au-delà de cette date. Toutefois, dans ce cas, l'Acheteur ne peut notifier au Titulaire des marchés subséquents dont la durée d'exécution aboutirait à méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

4.2.2 - Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'Acheteur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Par dérogation à cet article, le délai dont dispose le Titulaire pour signaler à l'Acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché subséquent dans le délai contractuel est ramené à cinq (5) jours ouvrés.

En cas de prolongation d'une mission, la Direction / le service des Ressources Humaines/service /sollicitera directement l'agence identifiée, celle où le personnel est enregistré, et le coefficient de gestion sera appliqué au prolongement de la mission.

5 - Prix de l'Accord-cadre et des marchés subséquents

5.1 - Caractéristiques des prix de l'Accord-cadre

Les coefficients indiqués dans la grille des tarifs du lot 1 de l'accord-cadre sont des coefficients plafonds.

Les prix (coefficients) pratiqués dans le cadre des marchés subséquents ne pourront en aucun cas dépasser les prix (coefficients) maximums indiqués dans le bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre.

Les prix des prestations (P) sont calculés en appliquant aux quantités exécutées (Q) un taux horaire (Th) du salaire de référence fixé par la Caisse des Dépôts additionné des autres éléments constitutifs du salaire

(primes, heures supplémentaires éventuelles, hors intéressement), **part patronale des titres restaurants incluse (T)** auxquels s'applique un coefficient commercial (C) :

$$P = Q \times (Th + T) \times C.$$

Exception AGR :

Dans la mesure où l'AGR fournit à titre gratuit le repas aux intérimaires, le coût des charges sociales induites par le passage des avantages en nature repas en paie par l'entreprise temporaire n'est pas soumis au coefficient commercial et sera refacturé sans que son niveau ne puisse être supérieur à 50% de la valeur de l'avantage en nature.

La rémunération du personnel intérimaire sera indiquée à chaque commande, dans le respect de la législation en vigueur et selon les compétences spécifiques demandées. Elle sera précisée sur le bon de commande ou sur la fiche de mission du marché subséquent.

La rémunération intégrera les éventuelles augmentations de la valeur du point.

Dans tous les cas, les prix incluent les congés payés et indemnités de fin de mission et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, ou autres frappant obligatoirement la mission, et notamment, tous les frais et dépenses afférents aux missions et/ou nécessaires au titulaire pour l'exécution des marchés subséquents et/ou des bons de commande.

Le remboursement des frais de transport quotidien est facturé au prorata des jours travaillés sur la base des tarifs de l'abonnement (Navigo, ...) dans la limite de 50 % du titre de transport.

Exception AGR :

Le remboursement des frais de transport quotidien est facturé au prorata des jours travaillés sur la base des tarifs de l'abonnement (Navigo, ...) sur la base actuelle de 55% du titre de transport. Toute évolution ultérieure fera l'objet d'une information par l'AGR.

Les prestations des lots 2, 3 et 4 sont réglées par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées en fonction des coefficients indiqués dans le bordereau des prix du lot concerné.

Les coefficients applicables à la prestation sont définis dans le CCTP.

5.2 - Modalités de variation des prix de l'Accord-cadre

Les prix (coefficients) sont réputés fermes et non révisables sur la durée de l'accord-cadre.

Toutefois le(s) coefficient(s) multiplicateur(s) lié(s) aux salaires et charges de l'intérimaire peut (peuvent) être impacté(s) par l'évolution de la législation en vigueur sur les charges salariales, sociales, fiscales sous réserve que le Titulaire en justifie l'évolution auprès du Coordonnateur.

Les parties s'engagent à se rencontrer pour en évoquer les conséquences sur les conditions commerciales en vigueur, dans le respect de l'accord-cadre.

Cette disposition ne s'applique qu'aux charges relevant strictement des dispositions légales. Il est à la charge du Titulaire de justifier sa demande.

5.3 - Absence de remise sur le chiffre d'affaires

Aucun membre du groupement ne bénéficiera d'une remise sur chiffre d'affaires calculée en fonction du chiffre d'affaires annuel HT généré par les prestations exécutées pour le compte du membre du groupement concerné par chacun des Titulaires.

Cependant, il est attendu que les coefficients proposés prennent en compte le fait qu'aucune remise sur le chiffre d'affaires n'est demandée.

5.4 - Caractéristiques des prix des marchés subséquents

Les caractéristiques des prix des prestations seront déterminées par les marchés subséquents.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des coefficients indiqués au bordereau des prix unitaires.

Dans tous les cas, les coefficients incluent toutes les charges fiscales, ou autres frappant obligatoirement la mission, ainsi que notamment, tous les frais et dépenses afférents aux missions et/ou nécessaires au Titulaire pour l'exécution du marché subséquent et/ou des bons de commande.

Recommandation d'un intérimaire à un Titulaire :

Dans l'éventualité où le personnel intérimaire recruté par le prestataire et mis à disposition du membre du groupement a été initialement présenté au prestataire par un membre du groupement, le coefficient de gestion s'applique.

5.5 - Modalités de variation des prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont réputés établis sur la base des conditions économiques déterminées par chacun desdits marchés, ou, à défaut d'indication dans le marché subséquent, des conditions économiques en vigueur à la date de signature par le Titulaire de son offre pour le marché subséquent concerné.

Le mois pris en compte pour la détermination des conditions économiques de référence est appelé « mois zéro ».

Seuls les marchés subséquents d'une durée supérieure à 1 an bénéficient de la variation des prix.

Les coefficients sont révisables annuellement, à la date d'anniversaire de notification du marché subséquent, sur demande écrite du Titulaire, par application au salaire de référence d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

Formule
$C_n = 15,00\% + 85,00\% (I_n/I_0)$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- I₀ : valeur de l'index de référence au mois zéro (Mois de retour des offres du marché subséquent).
- I_n : valeur de l'index de référence au mois n.

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés seront invariables pendant cette période.

L'index de référence I pour le mois « n », est l'index ICHTREV-TS coût du travail (Indice du Coût Horaire du Travail Révisé - Tous Salariés), appliqué aux coefficients.

Lorsque l'index de référence I pour le mois « n » n'est pas connu à la date contractuelle de révision des prix, il n'est procédé à aucune révision avant la parution de cet index. Dans ce cas, la révision intervient sur le premier acompte du marché suivant la parution de l'index correspondant.

Les coefficients commerciaux remis à chaque marché subséquent seront fermes pour la durée du marché.

En tout état de cause, ces modifications tarifaires ne pourront représenter plus de 5 % de hausse annuelle. Au cas où la majoration cumulée des tarifs serait supérieure à 5 % par rapport au prix initial, le coordonnateur de groupement pourra prononcer la résiliation d'office du Marché sans indemnité pour le Titulaire.

6 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations doivent être conformes aux stipulations de l'Accord-cadre et aux règles en vigueur dans le secteur professionnel concerné.

6.1 - Obligations générales du Titulaire

Le Titulaire s'engage à réaliser les prestations de l'Accord-cadre conformément aux meilleurs usages de la profession et à fournir à l'Acheteur les solutions les plus adaptées aux besoins exprimés par cette dernière. Les normes et spécifications techniques applicables sont celles en vigueur à la date de notification du présent contrat. Sauf stipulation contraire de l'Accord-cadre, le Titulaire est tenu d'une **obligation de résultat** quant à la bonne exécution des prestations au regard des stipulations de l'Accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à prendre connaissance de l'ensemble des documents et informations techniques qui lui sont communiqués par l'Acheteur avant ou pendant la réalisation des prestations.

Le Titulaire a obligation de communiquer dans les plus brefs délais à l'Acheteur, toute modification le concernant et survenant au cours de l'exécution de l'Accord-cadre telle que, notamment, l'identité de la ou des personnes ayant le pouvoir de l'engager, tous changements relatifs à son entreprise et à son contrôle, tous changements affectant les personnes chargées de l'exécution de l'Accord-cadre.

Le Titulaire reconnaît que tout retard ou toute mauvaise exécution des prestations au regard des Documents Contractuels, faisant suite à un changement d'intervenant, constitue un manquement contractuel susceptible d'engager sa responsabilité.

Le Titulaire devra mettre tous les moyens en œuvre pour que les intérimaires respectent les règles de déontologie interne à l'Etablissement public ainsi que celles de chaque membre de groupement. Le Code de déontologie est joint en annexe 5 du CCTP.

La totalité des contrats dont les marchés subséquents ont été initialement émis par l'outil de gestion des prestations d'intérim, doit être exporté dans l'outil de gestion des prestations d'intérim dans les 24 heures suivant la réception par le prescripteur du contrat de mise à disposition émis par l'ETT. Chaque contrat de mise à disposition doit individuellement être exporté par l'ETT dans l'outil aussitôt émis.

Si les intervenants du Titulaire sont amenés à travailler dans les locaux de l'Acheteur, ils sont alors tenus de respecter les règles de sécurité et de confidentialité transmises par l'Acheteur.

En outre, le Titulaire s'engage à respecter les Règles de Sécurité des Systèmes d'Information pour les Prestataires de Services (RSSIPS) selon les dispositions de l'annexe au présent CCAP.

Ces intervenants demeurent néanmoins **sous l'autorité hiérarchique du Titulaire**, qui est seul habilité à donner des instructions à ses collaborateurs et, le cas échéant, à les sanctionner. Les prestataires exécutent leurs missions dans des conditions exclusives de tout lien de subordination vis-à-vis de l'Acheteur.

Par ailleurs, les intervenants du Titulaire s'engagent à participer, sur invitation de l'Acheteur, à toutes les réunions de travail relatives à l'exécution des prestations de l'Accord-cadre.

6.2 - Obligations de l'Acheteur

L'Acheteur s'engage à fournir au Titulaire, à titre strictement confidentiel, toutes informations en sa possession de nature à lui permettre la meilleure connaissance possible de ses besoins dans le cadre de l'accord-cadre et des marchés subséquents. D'une manière générale, il s'engage à mettre à la disposition du Titulaire, tous documents et informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Les interlocuteurs des marchés subséquents passés via un outil de gestion des prestations d'intérim ou hors outil de gestion des prestations d'intérim pourront être différents.

L'Acheteur est responsable des conditions d'exécution du travail, notamment en ce qui concerne la durée du travail, le repos hebdomadaire, les jours fériés, l'hygiène et la sécurité.

A ce titre, il s'engage à mettre à disposition de l'intérimaire les outils nécessaires à l'exécution de sa mission et les équipements informatiques et les locaux raisonnablement nécessaires pour les prestations réalisées sur son site.

6.3 - Confidentialité

Le Titulaire déclare avoir informé les intérimaires chargés d'effectuer une mission au sein de la CDC des règles déontologiques applicables dans l'exercice de leur mission ainsi que les règles d'utilisation des systèmes d'information de la CDC.

Le Titulaire se porte fort du respect de l'ensemble des exigences et obligations pertinentes prévues dans les Documents Contractuels par les intérimaires et sera pleinement responsable, dans les conditions de droit commun, de tout manquement ou faute lié à la violation des règles déontologiques prévues :

- dans le Code de déontologie et le règlement intérieur interne à l'Etablissement public et à chacun des membres du groupement (cf. annexes 4 et 5 du CCTP)
- ou
- de l'annexe relative aux règles de sécurité des systèmes d'information (RSSIPS) (cf. annexe 1 du CCAP)

Le Titulaire s'engage à sensibiliser chacun des **intérimaires** sur le Règlement intérieur de l'Etablissement public applicable à chacun des membres du groupement (cf. annexe 4 du CCTP).

Le Titulaire s'engage à informer en tant que de besoin les intérimaires des sanctions civiles et pénales applicables notamment en cas de délit d'initié, de contrefaçon ou d'atteinte au secret bancaire et à obtenir, lorsque l'Acheteur le demande, une attestation des intérimaires du respect des principes énoncés ci-dessous :

- Respecter les règles professionnelles en matière bancaire et financière dans le cadre des prestations qui sont confiées aux intérimaires ;
- Assurer la confidentialité des informations et données traitées pendant toute la durée de la mission ;
- Ne pas utiliser, céder, mettre à disposition de tiers, pour quelque cause que ce soit, les données à caractère personnel que les intérimaires pourraient traiter pendant leur mission ;
- Ne pas dupliquer ou utiliser à des fins personnelles ou pour le compte de tiers les fichiers, données ou documents, de toute nature, relatifs à la CDC ou à ses filiales ;
- Ne pas copier les logiciels conçus ou utilisés dans le cadre de la mission et ne pas porter atteinte aux droits de l'Acheteur sur l'ensemble de la documentation fournie pour la mission ;
- Ne pas installer de logiciels sur les postes de l'Acheteur ni tenter d'accéder à des applications ou logiciels sans autorisation préalable ;
- Ne pas se prévaloir de la relation contractuelle avec l'Acheteur dans les relations extérieures sans accord préalable,
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'Acheteur concernant notamment l'accès aux immeubles.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à garder strictement confidentiels les informations, données et documents concernant notamment l'Acheteur et ses partenaires, de quelque nature qu'ils soient, qui lui auront été communiqués ou dont il aura eu connaissance dans le cadre de l'Accord-cadre.

La présente obligation de confidentialité demeure en vigueur pour une durée de **deux années** après l'expiration de l'Accord-cadre pour quelque cause que ce soit.

Le respect de cette obligation de confidentialité sera notamment assuré par les moyens suivants, sous réserve de stipulations particulières de l'Accord-cadre :

- les personnes dédiées à l'exécution de la prestation (et/ou sous-traitants) travaillent exclusivement sur des postes de travail dont la configuration et celle des outils de sauvegarde est conforme aux règles de sécurité définies par le maître d'ouvrage ; sauf procédure exceptionnelle approuvée par le

responsable de projet du maître d'ouvrage, il ne sera pas utilisé de support de stockage magnétique ou électronique externe (clé USB, disque amovible ou autre) ;

- le Titulaire ne garde aucune copie des documents préparés à l'occasion des prestations, ni de toute application, ni de tout fichier de sauvegarde, intermédiaires ou non, et les détruira en fin d'Accord-cadre, sous réserve d'une seule copie d'archive, uniquement à des fins de respect d'obligations légales, comptables ou réglementaires, et conservée dans des conditions strictes de confidentialité.

Le Titulaire sera relevé de ces engagements vis-à-vis de toute information confidentielle :

- entrée dans le domaine public en l'absence de toute faute qui lui soit imputable ;
- dont la divulgation a été autorisée par écrit par l'Acheteur ;
- que la loi ou la réglementation oblige à divulguer.

Le Titulaire garantit le respect de cette obligation de confidentialité tant par ses dirigeants que par chacun de ses employés, ses filiales ou sous-traitants éventuels, ou tout autre cocontractant ayant participé à l'exécution des prestations, ou concouru à la réalisation des livrables et des documents de travail (tant internes qu'externes), relatifs à l'exécution de l'Accord-cadre, et tant en ce qui concerne l'existence même du présent Accord-cadre que les objectifs poursuivis par le maître d'ouvrage.

Le Titulaire s'engage à ne pas utiliser ou faire référence aux dénominations de l'Acheteur et ses partenaires ni aux signes distinctifs protégés comme tels auxquels il aurait accès pendant l'exécution des prestations sauf accord exprès de l'Acheteur.

6.4 - Obligation de conseil et de mise en garde

Le Titulaire informe régulièrement le représentant de l'Acheteur de l'avancement de la réalisation des prestations, a minima et le cas échéant dans les conditions fixées dans le CCTP.

Le Titulaire est tenu, à l'égard de l'Acheteur, d'une obligation de conseil renforcée, d'information et de mise en garde, quelles que soient les compétences ou les connaissances de l'Acheteur, cette obligation devant s'entendre comme une obligation de moyens renforcée. Les conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions du Titulaire doivent s'entendre au titre de sa qualité de professionnel dans le domaine de prestations objet de l'Accord-cadre mais aussi de sa très bonne connaissance tant du contexte que de l'activité de l'Acheteur.

A ce titre, le Titulaire s'engage :

- à alerter l'Acheteur sur tout événement, imputable à ce dernier ou à un tiers, tout choix ou toute demande effectuée par l'Acheteur, dont le Titulaire a directement ou indirectement connaissance, qui pourrait avoir une incidence défavorable sur les conditions d'exécution de l'Accord-cadre ;
- à contrôler tous les documents et informations qui lui sont communiqués par l'Acheteur ou une personne désignée par l'Acheteur afin de s'assurer de leur cohérence et complétude et, le cas échéant, mettre en garde l'Acheteur sur toute erreur ou oubli relevé dans ces documents ou informations ;
- à faire bénéficier l'Acheteur de ses conseils et de son assistance technique pour tout incident et, en particulier, à intervenir immédiatement à la demande de l'Acheteur et à proposer tout complément, toute variante ou amélioration des prestations et des méthodes et règles adoptées qui lui sembleraient recommandables ou souhaitables ;
- à ne soumettre à l'Acheteur aucune proposition contraire à la réglementation et législation applicable aux prestations définies au CCAP.

L'Acheteur s'engage à fournir au Titulaire, à titre strictement confidentiel, toutes informations en sa possession de nature à lui permettre la meilleure connaissance possible de ses besoins dans le cadre du présent Accord-cadre. D'une manière générale, il s'engage à mettre à la disposition du Titulaire, tous documents et informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Le Titulaire reconnaît que toute incohérence, insuffisance ou erreur dans ses conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions, et plus généralement toute méconnaissance de son obligation de conseil et de mise en garde, sont susceptibles d'entraîner un préjudice important pour l'Acheteur, tel que notamment une atteinte à sa renommée ou à sa réputation ou la perte de droits exclusifs.

En cas de mise en cause de la responsabilité du Titulaire du fait d'un manquement allégué à son obligation de conseil et de mise en garde, il appartient au Titulaire d'apporter la preuve de l'absence de manquement ou de faute de sa part.

6.5 - Conflit d'intérêt

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, qui est défini comme :

« Une situation dans laquelle un membre de l'équipe proposée se trouve, dans le cadre de ses activités, confronté à des intérêts divergents ou non strictement alignés et dont au moins l'un d'eux pourrait corrompre la motivation à agir sur les autres, ou donner cette impression. Il peut s'agir d'un désalignement entre plusieurs intérêts professionnels ou entre des intérêts personnels et professionnels. Au-delà de la diversité des situations possibles, celles-ci ont en commun l'atteinte portée à l'objectivité de la prise de décision ou dans l'accomplissement des missions. »

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Lors de la remise de son offre, le titulaire a remis une attestation précisant que l'entreprise, personne morale certifiée pour elle et pour les membres de son équipe qu'il n'y pas de situation de conflit d'intérêt.

Ce document devra être réactualisé, si nécessaire en cas de changement de membre de l'équipe.

6.6 - Force majeure

Les Parties ne peuvent être tenues pour responsables de l'inexécution des obligations qui leur incombent en vertu de l'Accord-cadre, et aucune pénalité, astreinte ou indemnisation quelconque ne sera due, en cas de force majeure.

En cas d'évènement ayant le caractère de force majeure, il appartient à la partie empêchée d'exécuter ses obligations contractuelles, sous peine de ne pouvoir s'en prévaloir, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la survenance de l'évènement :

- de notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception la survenance de l'évènement en justifiant son caractère de force majeure ;
- d'en indiquer la durée prévisible ;
- d'informer l'autre partie des dispositions prises ou qu'elle compte prendre.

L'exécution de l'Accord-cadre est alors suspendue pendant la durée dudit cas de force majeure et reprend ensuite son cours.

Si, du fait de l'évènement ayant le caractère de force majeure, la partie concernée est empêchée d'exécuter ses obligations pendant une durée supérieure à deux (2) semaines, l'Acheteur se réserve le droit de résilier l'Accord-cadre, cette disposition étant exclusive de l'attribution de tout dommage et intérêt à l'une ou l'autre des parties.

De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure, ceux habituellement qualifiés de tels par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaire.

6.7 - Recours par le Titulaire à des tiers pour l'exécution

Le Titulaire est autorisé à recourir à des tiers, et notamment à des sous-traitants au sens de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, pour l'exécution de parties de l'Accord-cadre sous réserve d'en avoir préalablement informé l'Acheteur, et d'avoir fait accepter ces sous-traitants et agréer leurs conditions de paiement par l'Acheteur.

Le Titulaire n'est pas autorisé à confier à des tiers l'exécution de l'intégralité de l'Accord-cadre.

Le Titulaire reste seul et unique responsable à l'égard de l'Acheteur de l'exécution de l'Accord-cadre y compris pour les parties dont il n'assure pas lui-même l'exécution. Il s'engage à ce que les tiers auquel il a recours pour l'exécution de l'Accord-cadre, en ce compris les sous-traitants, respectent les exigences résultant des Documents Contractuels, notamment en termes de qualité, de confidentialité, de sécurité et

de respect de la législation, et à ce que ces exigences soient reprises, dans des termes au moins aussi contraignants que ceux de l'Accord-cadre, dans les contrats qu'il conclut avec ces tiers.

Si le Titulaire entend recourir à un ou plusieurs tiers de nationalité étrangère, il communique préalablement à l'Acheteur une déclaration du ou des tiers concernés, permettant de les identifier clairement et ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution de l'Accord-cadre de « Mise à disposition de personnels intérimaires ». Mes demandes de paiement seront libellées dans la monnaie de compte de l'Accord-cadre et soumises aux modalités du présent cahier des charges. Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives à l'Accord-cadre sont rédigées en français. »

Dans le cas où le ou les tiers concernés ont la qualité de sous-traitant, cette déclaration est communiquée à l'Acheteur avec le formulaire de déclaration de sous-traitance (Formulaire Cerfa DC4).

6.8 - Travail clandestin

Le Titulaire s'engage à ce que les personnes affectées à la réalisation des prestations de l'Accord-cadre soient régulièrement employés au regard de la législation et en particulier du Code du travail. Le Titulaire avise ses sous-traitants de ce que ces obligations leur sont applicables et il reste responsable du respect de celle-ci.

Le Titulaire s'engage également, dans le cas où il aurait l'intention de faire appel, pour la réalisation des prestations de l'Accord-cadre, à des salariés de nationalité étrangère, à ce que ces salariés soient lors de leur intervention autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

6.9 - Clause sociale - Lot 1 : Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire

Dans le cadre du lot 1, le Titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire (L.122-2 code de l'éducation) et/ou soumis à l'obligation de formation pour les jeunes mineurs (L.114-1 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'Education nationale. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Le volume horaire minimal exigé est **de 450 heures**, à réaliser pendant la période ferme (2 ans) de l'Accord-cadre. Néanmoins, le Titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

6.9.1 - Action 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 (ou son représentant légal). Le suivi du jeune est assuré par la MLDS ou par un acteur de l'Education 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 Caisse des dépôts et consignations, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

Tout parcours fait l'objet d'une gratification mensuelle, versée au bénéficiaire lorsque les conditions sont réunies (<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 l'Accord-cadre.

6.9.2 - Exécution de la clause sociale pendant la durée contractuelle et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la Caisse des dépôts et consignations 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 de l'Accord-cadre, 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 la Caisse des dépôts et consignations, 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 Caisse des dépôts et consignations par le Titulaire.

Le Titulaire transmet également à la Caisse des dépôts et consignations la convention de stage tripartite signée.

À 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 s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

6.9.3 - Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations de l'Accord-cadre, le Titulaire répond à toute demande de la Caisse des dépôts et consignations 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 CDC :

- 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 (10) jours ouvrés suivant la demande par la Caisse des dépôts et consignations.

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 (Cf. ci-avant).

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

6.10 - Prise en compte des préoccupations environnementales

Le Titulaire s'efforce, dans le cadre de l'exécution de l'Accord-cadre, de prendre en compte les préoccupations environnementales et met en œuvre, lors de l'exécution de ses obligations, tout moyen dont il dispose qui soit de nature à limiter l'impact de son action sur l'environnement.

En particulier, le Titulaire veille à respecter les prescriptions suivantes :

- il communique à l'Acheteur, sauf demande contraire de ce dernier ou clause contraire, tout document ou livrable au format électronique, à moins que cela ne soit pas compatible la finalité de ce document ou de ce livrable ;
- pour tout document ou livrable qui ne peut être communiqué par voie électronique, il assure la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le

plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques, sauf clause contraire ou demande contraire de l'Acheteur et à moins que cela ne soit pas compatible avec la finalité de ce document ou de ce livrable

- il intègre dans ses rapports des recommandations liées au développement durable (aspects sociaux, sociétaux et environnementaux) dès que ces éléments sont opportuns ;
- il favorise les déplacements en transport en commun, notamment en train. Les déplacements en avion doivent être exceptionnels ;
- il privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence) ;
- il prévoit une extinction complète des systèmes d'éclairage dans les bureaux aux horaires non travaillés ;
- il met en place une politique de sobriété numérique (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés).

Le Titulaire s'assure du respect des obligations environnementales de l'accord-cadre par ses sous-traitants.

7 - Droit de propriété intellectuelle

Le présent Accord-cadre n'emporte aucune cession, à quelque titre que ce soit, des droits de propriété intellectuelle de l'Acheteur.

Les rapports, documents, données, fichiers et/ou informations que l'Acheteur communique au Titulaire pour l'exécution du présent Accord-cadre sont et restent la propriété exclusive de l'Acheteur.

Le Titulaire s'interdit de porter atteinte directement ou indirectement aux droits de propriété intellectuelle de l'Acheteur, et notamment s'interdit d'exploiter de quelque manière que ce soit, autre que pour les besoins d'exécution des prestations, les rapports, informations, données ou fichiers et/ou documents qui lui auront été communiqués dans le cadre de l'exécution du présent **Accord-cadre**.

Le Titulaire s'engage par ailleurs à ne faire aucune référence à l'Acheteur et à ne lui attribuer aucune déclaration ou information, notamment par voie de presse, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de l'Acheteur.

8 - Constatation de l'exécution des prestations

A la suite des opérations de vérification, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises, par dérogation à l'article 30 du C.C.A.G.-F.C.S., dans les conditions suivantes :

Aucune validation tacite des livrables remis par le Titulaire ne pourra avoir lieu dans le cadre du présent Accord-cadre.

L'admission des prestations pour chaque bon de commande est le suivant :

- **Pour la CDC**

Chaque semaine, un relevé des heures de présence est établi pour chaque intérimaire.

Ce relevé est signé et revêtu du cachet de la Direction des ressources humaines demandeuse de la prestation (ou du responsable du service demandeur, selon les indications précisées au marché subséquent ou au bon de commande), et adressé par fax ou par mail à l'agence qui assure la prestation. Ce relevé, visé par la Caisse des Dépôts et par les membres du groupement, vaut réception de la prestation.

- **Pour les membres du groupement**

Les opérations de vérifications pour les membres du groupement ci-dessous sont :

- **AGR** : l'outil de gestion des demandes d'intérim fait office de relevé d'heures. Les heures sont renseignées directement dans l'outil de gestion des demandes d'intérim par le responsable de l'intérimaire à l'AGR.

Il revient à chaque Titulaire de mettre en place un système de validation des heures par l'intérimaire vers l'agence.

- **CDC Informatique** : Chaque semaine, un relevé des heures de présence est établi pour chaque intérimaire.

Ce relevé est signé par l'Etablissement demandeur de la prestation (ou par le responsable du service demandeur, selon les indications précisées au marché subséquent ou au bon de commande), et adressé par mail à l'agence qui assure la prestation. Ce relevé, visé par l'Acheteur, vaut réception de la prestation.

L'Acheteur prononce l'admission ou le rejet des prestations dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception des livrables.

Exception AGR : l'admission ou le rejet des prestations dans un délai de cinq (2) jours ouvrés à compter de la réception des livrables.

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Garanties Financières

Il n'est pas exigé du Titulaire qu'il produise une garantie financière pour l'exécution de l'Accord-cadre ni des marchés subséquents.

9.2 - Avance

Le marché subséquent précise, le cas échéant, les modalités de règlement applicables.

9.3 - Paiements des prestations

Les demandes de paiement sont présentées selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-FCS et sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro de l'Accord-cadre ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables en cours d'exécution et directement liés à l'Accord-cadre ;
- la date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- La nature des prestations exécutées.

De plus, les demandes de paiement (acomptes, soldes, règlement définitif) doivent indiquer impérativement le numéro de commande de l'Acheteur et comporter les coordonnées bancaires ou être accompagnées d'un RIB. A défaut, elles sont retournées au Titulaire.

Facturation électronique :

Le mode de transmission électronique est généralisé et est désormais obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020.

- Pour la Caisse des dépôts :

Le dépôt et la transmission des factures sont effectués exclusivement de manière électronique sur le Portail SY de Cegedim (fichier PDF natif, pas de scan).

Les factures transmises par tout autre moyen (courrier postal, transmission par courriel, ...) seront rejetées (obligation de facturation électronique depuis le 1er janvier 2020).

Pour l'accès au portail SY le Titulaire reçoit ses codes d'accès sur l'adresse mail contact déclarée sur la plateforme Provisis lors de l'attribution de l'accord-cadre. Si vous ne recevez pas vos codes d'accès, merci de vous adresser à l'adresse électronique suivante : assistance-sy@caissedesdepots.fr.

Le portail SY permet de consulter le statut des factures après intégration par la Caisse des Dépôts jusqu'au paiement.

Le mode opératoire « Facturez plus facilement la Caisse des Dépôts, recevez plus rapidement vos règlements » ainsi que le « Portail SY - Les bonnes pratiques à adopter » sont détaillés en annexe, et à transmettre à votre service facturation.

- Pour les filiales membres du groupement :

L'adresse d'envoi des factures est précisée au lancement de l'exécution de l'Accord-cadre ou dans les bons de commande.

Une réunion de lancement pourrait être faite avec chacun des membres du groupement après la notification de l'Accord-cadre pour valider les éléments qui devront impérativement apparaître sur les demandes de paiement de chacun des membres du groupement.

Les demandes spécifiques de certains des membres du groupement sont :

- **AGR** : le nom précis du Restaurant AGR « demandeur » et une facture hebdomadaire.
- **CDC Informatique** :
 - L'établissement demandeur (DG, DEI ou DPI)
 - La référence de l'Accord-Cadre
 - La référence du Marché Subséquent concerné qui sera précisée lors de l'émission dudit marché.

Le taux de la TVA est celui en vigueur à la date d'établissement de la facture.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de compléter ou de rectifier toute demande de paiement qui comporterait des erreurs ou serait incomplète. Dans ce cas, il notifie au Titulaire la demande de paiement rectifiée.

9.4 - Délai global de paiement

Les sommes dues au Titulaire, seront payées dans un délai global de **trente (30) jours** à compter de la date de réception des demandes de paiement par l'Acheteur ou toute autre personne habilitée par l'Accord-cadre à cet effet.

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 d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

9.5 - Paiement des cotraitants

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 du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9.6 - Paiement des sous-traitants

Le Titulaire peut recourir à des sous-traitants pour l'exécution de prestations de l'Accord-cadre, à condition d'avoir préalablement obtenu de l'Acheteur soit avant la notification de l'Accord-cadre, soit en cours d'exécution de l'Accord-cadre, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités de paiement des sous-traitants sont les suivantes :

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'Acheteur au Titulaire de l'Accord-cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé.
- Le Titulaire a 15 (quinze) jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'Acheteur.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'Acheteur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- L'Acheteur adresse sans délai au Titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
- Ce délai court à compter de la réception par l'Acheteur de l'accord, total ou partiel, du Titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de quinze (15) jours, mentionné plus haut si, pendant ce délai, le Titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par l'Acheteur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- L'Acheteur informe le Titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le Titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

10 - Pénalités

10.1 - Conditions générales d'application des pénalités

Tout manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités peuvent être cumulées. Toutefois, le montant des pénalités appliquées au Titulaire au cours d'exécution de l'Accord-cadre, hors pénalités appliquées au titre de l'article 12.3 du présent CCAP, ne peut pas être supérieur à **50 % du montant cumulé HT des prestations** à bons de commande émises en exécution de l'Accord-cadre.

Dans le cas où le plafond de pénalité mentionné à l'alinéa précédent est atteint, l'Acheteur peut procéder par courrier recommandé, à la résiliation de plein droit de l'Accord-cadre pour manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles, dans les conditions prévues à l'article 41 « Résiliation pour faute du Titulaire » du CCAG-FCS.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités. De même, la non-réclamation ou la non-facturation des pénalités ne peut être interprétée comme une renonciation de l'Acheteur à appliquer ces dernières.

Nonobstant l'application des pénalités, l'Acheteur se réserve le droit de demander des dommages et intérêts à titre d'indemnisation du préjudice subi résultant du manquement contractuel constaté.

10.2 - Pénalités de retard

L'article 14.1 du C.C.A.G.-FCS s'applique.

10.3 - Pénalités pour non-renvoi du reporting trimestriel dans le délai défini dans le CCTP (article 2.5)

La gestion des pénalités pour le reporting du groupement sera réalisée par le service pilotage de la CDC.

Les différents membres du groupement pourront aussi appliquer les pénalités ci-dessous quand les livrables sur leurs reportings respectifs ne seront pas respectés.

En cas de non-renvoi du reporting transmis en annexe 3 du CCTP par le Titulaire dans un délai* maximum de T** + 30 jours, le Titulaire, sans mise en demeure préalable, et à compter du premier jour calendaire de retard, sera redevable d'une pénalité de retard de 1% du chiffre d'affaires TTC (V) réalisé par le Titulaire concerné sur le trimestre (T) écoulé selon la formule :

$P = V \times 1 / 100$, dans laquelle
P = le montant de la pénalité
V = valeur du chiffre d'affaires du trimestre écoulé TTC

*délai : le délai court à partir du jour suivant le dernier jour du trimestre écoulé

**T = Trimestre

Toutefois, le montant des pénalités ne peut être supérieur à 50 % du montant total en euros HT du trimestre écoulé.

10.4 - Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale

Les différents membres du groupement pourront indépendamment appliquer les pénalités quand les conditions de réponse aux procédures d'attribution de marchés subséquents ne seront pas respectées.

En cas d'absence de réponse* à cinq (5) marchés subséquents sur un délai** de trois (3) mois, le Titulaire, sans mise en demeure préalable, et à compter du premier jour calendaire suivant le délai des trois (3) mois écoulés, sera redevable d'une pénalité de 1% du chiffre d'affaires (V) du trimestre en cours*** selon la formule :

$P = V \times 1 / 100$, dans laquelle
P = le montant de la pénalité
V = valeur du chiffre d'affaires du trimestre écoulé TTC.

*absence de réponse : le mail de l'entreprise de travail temporaire qui répond qu'elle n'a pas les profils recherchés n'est pas considéré comme une absence de réponse.

**délai : le délai court à partir de la 1ère absence de réponse de l'entreprise de travail temporaire à un marché subséquent.

*** en cours : si le délai des 3 mois court sur deux trimestres, le trimestre retenu pour le calcul des pénalités sera celui à l'avantage de l'entreprise de travail temporaire (le trimestre au chiffre d'affaires le plus bas).

Toutefois, le montant des pénalités ne peut être supérieur à 50 % du montant total en euros HT du trimestre écoulé

En cas d'atteinte du plafond de pénalité susmentionné, l'Acheteur pourra procéder, sans préavis, par courrier recommandé, à la résiliation de l'accord-cadre de plein droit pour manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles, sans que le Titulaire puisse prétendre dans ce cas à une indemnité. Dans ce cas, les marchés subséquents et bons de commande en cours avec ledit Titulaire ne seraient pas résiliés mais se poursuivraient jusqu'à leur fin contractuelle.

10.5 - Pénalité pour non-respect de la législation du travail

En cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-1, L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, le Titulaire encourt une pénalité dont le montant est égal à 10 % du montant cumulé HT des prestations à bons de commande émis en exécution de l'Accord-cadre et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Ces pénalités ne sont mises en œuvre qu'après que le Titulaire ait été mis en demeure de se conformer à ses obligations contractuelles ou de présenter ses observations, dans un délai fixé par l'Acheteur.

11 - Responsabilités

Le Titulaire sera responsable, conformément au droit commun, de tout manquement à ses obligations contractuelles dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

D'un commun accord, les parties conviennent que la responsabilité du Titulaire pourra être engagée pour les conséquences des dommages directs causés à l'Acheteur du fait d'un manquement quelconque du Titulaire à ses obligations contractuelles, frais de remplacement de matériels ou de logiciels, coûts de substitution de nouveaux Livrables, l'atteinte à la renommée de l'Acheteur, les pertes d'investissements ou de chance, les pertes de données de l'Acheteur étant notamment considérés comme des dommages directs.

Au cas où la responsabilité du Titulaire serait engagée en cas de manquements à ses obligations contractuelles, l'Acheteur sera en droit d'obtenir réparation des préjudices en résultant, quel que soit le fondement, dans la limite, sauf faute lourde ou dolosive, d'une fois et demie le montant des sommes versées par l'Acheteur au Titulaire dans le cadre du présent accord-cadre.

Les dommages subis par la Caisse des Dépôts du fait d'une mauvaise exécution de ses prestations par le Titulaire sont expressément définis comme des dommages directs de l'Acheteur.

Toutefois, le plafond susvisé ne s'applique pas :

- en cas de réparation dans le cadre de litige, réclamation, action fondée sur des actes de contrefaçon du Titulaire.

En cas de co-traitance, l'Acheteur pourra engager la responsabilité du mandataire du groupement constitué par le titulaire quel que soit la forme du groupement, notamment pour les litiges, réclamations, actions, fondés sur des actes de contrefaçon du Titulaire.

Les parties ne pourront pas voir leur responsabilité engagée au titre des préjudices indirects au sens des dispositions de l'article 1231-4 du Code Civil.

Le Titulaire sera responsable, conformément au droit commun, de tout manquement à ses obligations contractuelles dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

12 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout Titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et ainsi que tous les ans jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre avant tout commencement d'exécution, qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de sa responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité civile professionnelle lui incombant en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, et garantissant les conséquences de toutes fautes ou dommages pouvant être causés à l'Acheteur et/ou son personnel dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Le Titulaire devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

Il devra également fournir une nouvelle attestation conforme aux dispositions ci-avant à chaque reconduction de l'accord-cadre.

Les montants de garantie prévus dans les polices d'assurances sont considérés comme des minima et ne peuvent en aucun cas constituer une limite à la responsabilité du Titulaire, ni être considérés comme un accord de l'Acheteur pour substituer sa responsabilité financière au-delà des montants prévus.

Le Titulaire devra en conséquence transmettre une copie de son attestation d'assurance précisant qu'il est à jour du paiement de ses primes sur www.provigis.com, Le Site internet de la société PROVIGIS mandatée par la CDC pour la collecte des documents légaux.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, cas de changement affectant soit l'assureur, soit les termes de la police, le Titulaire de l'accord-cadre s'engage à en informer de l'Acheteur, à la même adresse, dans un délai d'un (1) mois. L'Acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre s'il juge la nouvelle police insuffisante.

À tout moment, durant l'exécution de la prestation, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

13 - Résiliation de l'Accord-cadre

13.1 - Conditions de résiliation de l'Accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'Accord-cadre sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Outre les cas visés à l'article 41 du CCAG-FCS, l'Accord-cadre peut être résilié pour faute du Titulaire :

- a) si aucun accord ne peut intervenir entre les Parties sur l'évolution des prix unitaires par rapport aux prix de l'année précédente et/ou que l'écart devient trop important (clause butoir), dans les conditions définies à l'article 5 du présent document ;
- b) en cas de manquement du Titulaire à son obligation de stabilité et de compétence de ses équipes dans les conditions définies à l'article 6 du CCAP, mettant en cause la bonne exécution de l'Accord-cadre ;
- c) en cas de décision répétée de rejet prise par le Pouvoir Adjudicateur en application de l'article 8 du présent document ;
- d) en cas d'atteinte des plafonds de pénalités stipulés à l'article 10 du CCAP ;
- e) en cas d'insuffisance de la police d'assurance du Titulaire ;
- f) en cas de non-respect par le Titulaire de l'obligation de communication de documents prévue à l'article 15.4 du présent CCAP ;
- g) en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique.

Dans tous ces cas, sauf cas prévu au d), la résiliation ne peut être prononcée qu'après que le Titulaire ait été mis en demeure de faire valoir ses observations.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation de l'Accord-cadre pour motif d'intérêt général par l'Acheteur, le Titulaire ne perçoit aucune indemnisation, sous réserve des frais et investissements engagés par exécuter spécifiquement les prestations prévues au présent Accord-cadre, sur justificatif dûment fourni par le Titulaire.

L'Acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'Accord-cadre prononcée pour faute du Titulaire.

13.2 - Conditions en cas de redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'Acheteur par le Titulaire de l'Accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'Accord-cadre.

L'Acheteur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'Accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au Titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'Accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du Titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'Accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

14 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy (75004 Paris) est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Pour information, le numéro de TVA intracommunautaire de la CDC est le : FR 77 180 020 026.

15 - Clauses complémentaires

15.1 - Information du Titulaire sur l'assujettissement de la CDC à la LCB-FT

L'Acheteur est, aux termes de l'article L. 561-2, 1° du Code Monétaire et Financier (CMF), assujetti aux obligations de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LCB-FT). La Caisse des Dépôts relève, dans ce domaine, du contrôle direct de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), conformément à l'article L. 561-36 du CMF.

Le Titulaire est informé que l'Acheteur, dans le cadre de la réglementation sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, est soumis à des obligations de vigilance, de contrôle et de déclaration.

En application de ladite réglementation, l'Acheteur peut être tenu, notamment, de fournir aux autorités de contrôle les documents relatifs à l'identité de ses cocontractants ainsi que, le cas échéant, les caractéristiques des opérations effectuées par ces derniers.

15.2 - Information sur le dispositif de déontologie de l'Acheteur

L'Acheteur est doté d'un Code de déontologie édictant des principes et des règles de déontologie et de bonne conduite et le tient à disposition du Titulaire. À titre informatif, le Titulaire peut communiquer à l'Acheteur tout document faitier (code, charte, etc.) propre à son organisation interne dans ce domaine.

Le Titulaire informe ses employés, ses sous-traitants ou autres sous-contractants éventuels que les agents de l'Acheteur ne sont pas autorisés à recevoir des cadeaux ou avantages de la part de tiers, y compris lorsqu'ils sont offerts en guise de remerciements ou en tant que simple usage de courtoisie.

En outre, conformément aux dispositions du Code de déontologie, les prestataires et intérimaires intervenant pour le compte de l'Etablissement public disposent de la faculté d'exercer un droit d'alerte auprès du Déontologue du Groupe CDC. Les conditions de l'exercice de ce droit d'alerte sont précisées dans une procédure spécifique tenue à disposition du Titulaire.

15.3 - Information du Titulaire s'agissant de la lutte contre la corruption

L'Acheteur met en œuvre une politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence par le déploiement de dispositifs visant à conduire ses activités dans le strict respect de la réglementation.

Dans le cadre de l'exécution du présent Accord-cadre, il est attendu du Titulaire qu'il respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et les manquements à la probité et notamment les dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dès lors qu'il est y est assujetti.

15.4 - Régularité administrative du Titulaire

Les documents à produire par le Titulaire sont à remettre sur www.provigis.com, plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la CDC pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

Le Titulaire produira ainsi tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'Accord-cadre :

1) Les pièces prévues aux articles D. 8222-5, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 (si cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) du Code du travail :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de

protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale : **attestation URSSAF**.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation** qui pourra être l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

2) Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- **La liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et **soumis à autorisation de travail** mentionnée à l'article L.5221-2° du Code du travail (ou attestation sur l'honneur en cas de non-emploi). 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.

Le Titulaire établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

15.5 - Changement de circonstances

Il est convenu que, pendant toute la durée de l'accord-cadre, le Titulaire fera son affaire à ses frais de tout changement des dispositions législatives ou réglementaires ou des normes de place qui pourrait entraîner une évolution des conditions techniques d'exécution des prestations ou des services.

Toutefois, dans l'hypothèse où de la législation ou de la réglementation applicable aux activités objet de l'accord-cadre aurait pour effet, en raison de sa nature ou de son étendue, de bouleverser significativement et sur une durée conséquente l'équilibre économique de l'accord-cadre, les parties conviennent de se rencontrer, à l'initiative de la plus diligente d'entre elles, afin d'examiner de bonne foi les modifications qui peuvent être apportées aux prix pratiqués par le Titulaire, sans obligation pour l'Acheteur d'accepter une quelconque révision des conditions de prix, et ceci sans préjudice de l'obligation pour l'Acheteur de poursuivre l'exécution de ses obligations au titre de l'accord-cadre dans l'attente d'un éventuel accord des parties sur les mesures susceptibles d'être adoptées.

16 - Dérogations au CCAG - Fournitures courantes et services

- L'article 4.2 du CCAP déroge à l'article 13.3 du CCAG-FCS ;
- L'article 8 du CCAP déroge à l'article 30 du CCAG-FCS.