

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Marché de gestion des dossiers chômage des agents contractuels et fonctionnaires
rémunérés par l'EPMO-VGE

N°2025-729

Marché public de Services

Application du (CCAG-FCS)

Procédure de passation : - Procédure adaptée ouverte (services spécifiques) en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Article 1.OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet la gestion des dossiers chômages des agents contractuels et fonctionnaires rémunérés par l'EPMO-VGE.

Article 2.DESCRPTION DES PRESTATIONS

Les prestations du présent marché sont les suivantes :

2.1 Prestations relevant de la part forfaitaire

La part forfaitaire de l'accord-cadre comprend la gestion complète numérique sécurisée d'un maximum de 60 dossiers par mois soit 720 dossiers par an au plus.

2.1.1 Périmètre des prestations

Les prestations objet du marché portent sur la gestion des dossiers chômage des fonctionnaires de l'EPMO-VGE et des anciens agents contractuels, qui ont eu, un contrat de travail avec l'EPMO-VGE et qui ont été rémunérés directement par celui-ci, y compris les personnes en contrat d'apprentissage.

Les prestations comprennent :

- La mise à disposition d'une plateforme sécurisée et d'une assistance en ligne pour les allocataires,
- La gestion complète des dossiers chômage pour la fonction publique de l'Etat en auto-assurance pendant tout le processus de traitement de l'indemnisation des dossiers, ouverture de droit, rejet, reprise, rechargement, réadmission, droit d'option, révision de droits et vérification en amont de la prise en charge
- L'édition des avis de paiement à destination de l'EPMO-VGE, des courriers pour les allocataires et des dossiers d'ouverture de droits
- Episodiquement la simulation de calcul des allocations de retour à l'emploi à recevoir par l'agent sur demande de l'EPMO-VGE
- Episodiquement la demande d'une analyse réglementaire

Les contraintes sont notamment les suivantes :

- la prise en compte des particularités du secteur public-Fonction publique de l'Etat pour chaque prestation,
- la prise en compte des normes dans la transmission directe de données et des retours erreurs avec France Travail.

Le titulaire devra prendre en charge la reprise des dossiers auprès du prestataire « sortant » afin d'assurer la continuité du service et le paiement des allocations sans retard.

2.1.2 Description de la mission

Le titulaire s'engage à prendre en charge les dossiers individuels des agents en cours à la date de prise d'effet du marché ainsi que les demandes d'allocations des agents à compter de cette même date.

La prise en charge des demandes d'allocation des agents s'effectue selon les étapes suivantes :

- Génération de l'attestation employeur
 - A la fin de la relation avec l'employeur et/ou du contrat liant l'EPMO-VGE à son agent, l'EPMO-VGE délivre à l'agent une attestation employeur, une note d'instructions, un courrier et un certificat de travail.
- Inscription de l'agent auprès de France Travail
 - A réception des documents, l'agent doit s'inscrire auprès de son centre France Travail,
 - France Travail analyse alors la situation de l'agent :

Si l'agent relève du régime général (secteur privé), l'indemnisation est prise en charge par France Travail,

Dans le cas contraire, un rejet est effectué au profit du secteur public, qui prend alors le relais,

L'agent, suivant les indications de la note d'instructions, s'adresse directement au titulaire afin de constituer son dossier de demande d'allocation.

- Instruction du dossier
 - Le dossier est transmis au titulaire du marché,

Le dossier est instruit en fonction des éléments communiqués par l'agent,

Dans le cadre de sa mission, le titulaire exécute les prestations ci-après définies.

A. Gestion des allocations : étude des droits, calcul et paiement des allocations

Les échanges attendus entre l'EPMO-VGE, le Titulaire et les Allocataires sont les suivants :

- Le titulaire enregistre et réceptionne les demandes d'allocation des agents souhaitant être indemnisés par l'EPMO-VGE et il contrôle les pièces transmises par l'agent ;
- Le titulaire informe l'EPMO-VGE du nom du demandeur et de la date d'enregistrement de la demande d'allocation ;

- Le titulaire informe l'agent en cas de demande d'allocation incomplète ;
- Le titulaire vérifie que l'agent sera bien indemnisé par l'EPMO-VGE et non par un autre organisme ;
- Le titulaire examine et vérifie que le dossier de l'agent répond bien aux conditions fixées par la convention relative à l'allocation d'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage, son règlement, les annexes et les accords d'application ;
- Le titulaire informe l'agent de ses droits et obligations ;
- Le titulaire adresse à l'EPMO-VGE une copie du courrier envoyé à l'agent pour chaque dossier via un site de transfert de fichier sécurisé ;
- En cas d'ouverture de droits, le titulaire calcule l'ARE (détermination du nombre de jours indemnissables, la date de départ de l'indemnisation, le taux journalier brut), les résultats des calculs sont mis à disposition de l'EPMO-VGE via un site de transfert de fichier sécurisé ;
- Le titulaire informe France Travail que l'indemnisation est assurée par l'EPMO-VGE, afin qu'il transmette au titulaire les actualisations mensuelles ;
- Le titulaire constitue le dossier et le transmet à l'EPMO-VGE pour validation. En cas de rejet, l'EPMO-VGE se charge de renvoyer le dossier complet au domicile de l'agent ;
- Après accord du service de l'administration et de la gestion du personnel et de l'agence comptable de l'EPMO-VGE et dès réception de l'Attestation mensuelle d'actualisation (AMA) transmise par France Travail, le titulaire établit un avis de paiement adressé à l'EPMO-VGE (accompagné de l'AMA et/ou des pièces justifiant le paiement) ;
- Le titulaire transmet selon le planning de paie de l'EPMO-VGE : l'ensemble des avis de paiement, le journal récapitulatif des paiements mensuels et les pièces justificatives via un site de transfert de fichier sécurisé avant la clôture de paie de l'EPMO-VGE. Un calendrier annuel de saisie de paie de l'EPMO-VGE peut être transmis au titulaire ;
- Une lettre d'accompagnement dont l'objet peut être notamment : le non-paiement des allocations, une notification de fin de paiement ou une information sur le terme du versement doit être émise par le titulaire et adressée à l'EPMO-VGE pour envoi à l'agent avant la fin de chaque mois ;
- Le titulaire élabore les déclarations annuelles que l'EPMO-VGE se chargera de transmettre aux organismes sociaux et fiscaux ;
- Le titulaire informe l'EPMO-VGE de toute évolution de la législation relative aux allocations chômage des personnels non titulaires et fonctionnaire de la fonction publique d'Etat.

B. Gestion de la relation avec les allocataires et site d'information

- Le titulaire gère les relations avec les agents allocataires de l'ARE, par téléphone, courriel ou courrier ;
- Le titulaire gère le suivi des agents allocataires jusqu'à la fin de leurs droits ;
- Le titulaire gère les réclamations des agents allocataires et en fait part à l'EPMO-VGE ;
- La permanence téléphonique du titulaire dédié aux agents allocataires doit être accessible au minimum deux jours par semaine toute la journée ou en demi-journée ;
- Un chargé de clientèle nominatif pour l'EPMO-VGE doit être accessible du lundi au vendredi ;
- Le titulaire met à disposition une application permettant aux allocataires de visualiser l'avancée et le suivi de leur dossier.

2.1.3 Spécificités techniques

Les postes de travail de l'EPMO-VGE fonctionnent en environnement Windows. Le navigateur utilisé est Firefox ou internet Explorer.

Dans l'hypothèse où le titulaire aurait nécessité de se connecter aux ressources de l'EPMO-VGE, l'EPMO-VGE dispose d'un portail permettant l'accès aux ressources et à certaines applications sous réserve d'une authentification avec accès limité dans le temps. Pour des besoins d'accès régulier ou de longue durée ou pour accéder à des ressources sensibles la mise en œuvre d'une liaison VPN est réalisée.

2.1.3.4 Délais d'exécution

Le titulaire exécute les prestations dans les délais maximum suivants :

- Instruction des demandes d'allocation des agents : 15 jours ouvrés maximum à compter de l'enregistrement et de la réception de la demande d'allocations pour notifier par écrit à l'agent l'ouverture de droits ;
- Fourniture de l'état mensuel de suivi des dossiers : le 15ème jour de chaque mois au plus tard ;
- Réclamations : le titulaire accuse réception de la réclamation d'un agent dans les 10 jours ouvrés. Il demande, le cas échéant, les compléments et précisions nécessaires. Il indique au réclamant la durée prévisionnelle de l'instruction de la réclamation. Le titulaire répond aux réclamations dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la date à laquelle il dispose d'un dossier complet. En cas de difficulté particulière, le titulaire sollicite l'appréciation de l'EPMO-VGE dans un délai de 10 jours ouvrés. Le cas échéant, le titulaire se conforme aux recommandations de l'EPMO-VGE.

2.2 Prestations relevant de la part à commandes

L'EPMO-VGE peut passer des bons de commande lorsque le nombre de dossiers dépasse le nombre de 720 dossiers annuellement compris dans la partie forfaitaire. A ce titre, l'EPMO-VGE se réserve le droit de passer des bons de commandes pour la réalisation des prestations ponctuelles suivantes :

- Le traitement d'un calcul de droit par allocataire supplémentaire ;

- Le traitement de l'actualisation par allocataire supplémentaire.

2.3 Clause de non exclusivité

L'accord-cadre est non exclusif, l'EPMO-VGE se réservant la possibilité de s'adresser à un prestataire extérieur dans en cas d'incapacité du titulaire d'exécuter les prestations.

Article 3. PRESTATIONS SIMILAIRES

L'EPMO-VGE pourra confier au titulaire des prestations similaires dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

Article 4. RESPONSABLES DES PRESTATIONS

4.1 Pour l'EPMO-VGE

Le suivi des prestations est assuré par le Directeur des ressources humaines, M. Karim CHETTOUH ou son représentant dûment habilité à cet effet.

4.2 Pour le titulaire

Dès la notification du marché, et le cas échéant conformément à son offre, le titulaire désignera une personne habilitée à assurer la conduite des prestations et communiquera ses coordonnées au responsable des prestations de l'EPMO-VGE.

Si cette personne n'était plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement le responsable des prestations de l'EPMO-VGE par tous moyens et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. A ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant, et d'en communiquer ses coordonnées au responsable des prestations de l'EPMO-VGE dans les plus brefs délais.

Article 5. FONCTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Exécution de la part forfaitaire de l'accord-cadre

Il est précisé que la notification de l'accord-cadre vaut commande des prestations faisant l'objet du montant forfaitaire mentionné à l'article 5.1 de l'acte d'engagement.

5.2 Modalités d'émission des bons de commande

L'EPMO-VGE émettra des bons de commande en fonction de la survenance des besoins. Ces bons de commande préciseront les prestations dont l'exécution est demandée et en détermineront la quantité en faisant application des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU).

Chaque bon de commande devra comporter les mentions suivantes :

- La référence au présent accord-cadre
- Le numéro du bon de commande
- La désignation des prestations
- Les prix unitaires HT conformes au BPU et les quantités à exécuter
- Le montant HT des prestations
- Le taux et le montant de TVA applicable
- Le montant total TTC

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans chaque bon de commande.

Des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Néanmoins, le délai d'exécution d'un bon de commande ne saurait excéder de manière excessive la durée contractuelle de l'accord-cadre.

Article 6.ADMISSION DES PRESTATIONS

L'admission des prestations s'effectuera dans les conditions fixées à l'article 30 du CCAG-FCS.

Article 7.PROPRIETE INTELLECTUELLE

Il est fait application du chapitre 6 du CCAG-FCS.

Article 8.CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Il est fait application des articles 5.1 et 5.2 du CCAG-FCS.

Article 9.RESPONSABILITE SOCIETALE

L'EPMO-VGE est engagé dans une démarche de responsabilité sociétale ambitieuse inscrite dans le cœur de ses missions de service public et décrite dans la Stratégie RSO 2025-2030 disponible sur demande. Cette démarche recouvre l'ensemble des missions de l'Etablissement ; elle a pour objet l'intégration systématique des enjeux sociaux et environnementaux dans toutes les activités. L'EPMO-VGE s'inscrit entre autres dans la transition écologique à travers trois axes d'action principaux : sobriété énergétique, décarbonation, économie circulaire.

L'EPMO-VGE œuvre à limiter l'impact de ses activités sur l'environnement notamment en promouvant un modèle de production et de consommation responsable visant à limiter les émissions de gaz à effet de serre, la surexploitation des ressources naturelles, et l'émission de polluants et de substances dangereuses pour la santé.

Le titulaire doit dans cet esprit utiliser des méthodes de réalisation pour ces prestations correspondantes aux objectifs de la transition écologique : limiter les consommations d'énergie et les émissions de gaz à effet de serre, intégrer les principes de l'économie circulaire, former les salariés sur ces enjeux.

Article 10. PRIX DU MARCHÉ

Les prix des prestations sont des prix forfaitaires et unitaires. Ils sont définitifs et réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

Pour la partie forfaitaire, les prix sont notamment réputés comprendre, et sans que cette liste soit limitative :

- La gestion numérique sécurisée des dossiers ;
- L'ouverture de droit initiale ;
- Le rejet ;
- La reprise ;
- Le rechargement ;
- La réadmission ;
- Le droit d'option ;
- La simulation ;
- La révision de droits en cas de perte d'activité conservée ;
- La vérification du calcul d'OD effectué par la personne publique avant prise en charge par le titulaire ;
- Le traitement mensuel de l'actualisation par allocataire avec ou sans versement de l'ARE.

Ils sont révisables et établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres. Ce mois est appelé le « mois zéro » (M0).

Cette révision s'effectue annuellement à la date anniversaire de la notification du marché par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (S_y - N / S_y - N_0)$$

S_y = Indice des salaires de la Chambre syndicale des sociétés d'Etudes et de Conseil SYNTEC

Dans laquelle :

P = prix révisé

P₀ = prix au mois M0,

Sy-N = valeur du dernier indice SYNTEC connu à la date de révision des prix,

Sy-N0 = valeur de l'indice SYNTEC au mois M0.

La révision des prix fera l'objet d'une vérification et d'une validation par l'EPMO-VGE.

En cas de disparition de l'indice, les parties conviendront d'un indice de remplacement qui sera fixé par avenant.

Le titulaire du marché devra fournir les pièces financières révisées pour vérification du service des affaires financières de la direction administrative et financière. sandrine.lefevre@musee-orsay.fr copie juridique@musee-orsay.fr

Article 11. PAIEMENT DES PRESTATIONS

11.1 Avance

Par dérogation à l'article 11-1 du CCAG-FCS, une avance de 30% est versée au titulaire dans les conditions fixées aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique, sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement.

En complément et par application de l'article R.2191-4 du Code de la commande publique, l'EPMO-VGE prévoit que le titulaire ou son-sous-traitant admis au paiement direct pourra bénéficier de l'avance sur le forfait et chaque bons de commande émis par l'EPMO-VGE, quel que soit son montant, sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement.

Dans le respect des dispositions de l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'imputera sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées atteindra 50% du montant toutes taxes comprises du marché. L'avance est intégralement remboursée lorsque le montant toutes taxes comprises des prestations exécutées atteint le montant de l'avance accordée.

11.2 Paiement de la part forfaitaire

Le paiement des prestations forfaitaires s'effectuera de façon trimestrielle.

11.3 Paiement de la part à commandes

Les prestations seront réglées sur présentation d'une facture pour chaque bon de commande émis sur la base des prix unitaires fixés dans le BPU.

11.4 Délai global de paiement

L'EPMO-VGE se libèrera des sommes dues par virement bancaire dans un délai de trente (30) jours à compter soit de la réception de la facture, soit de la date de fin d'exécution des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

Le défaut de paiement dans ce délai, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne, majoré de 8 points.

11.5 Cession ou nantissement de créances

Le titulaire pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des dispositions des articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique.

Article 12. FACTURATION

12.1 Contenu des factures

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement est seul habilité à présenter l'ensemble des factures à l'EPMO-VGE.

Chaque facture devra comporter, conformément aux dispositions de l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, notamment les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la raison sociale, le n° SIRET, le n° de TVA intra-communautaire et l'adresse du titulaire ;
- la désignation de la personne publique contractante à savoir l'EPMO-VGE ;
- le numéro de la facture ;
- le numéro du marché, du bon de commande ou du marché subséquent ;
- la désignation des prestations effectuées ;
- le montant H.T. détaillé des prestations et les quantités ;
- le taux de TVA en vigueur et son montant ;
- le montant total TTC des prestations ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire.

12.2 Obligation d'envoi de factures dématérialisées

En application des dispositions des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique, le titulaire est invité à adresser sa facture au format électronique sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Il est rappelé que depuis le 1^{er} janvier 2020 (article 3 de l'ordonnance du ° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique), seul l'envoi d'une facture électronique est légalement possible et concerne tous les opérateurs économiques quelle que soit leur taille (grandes entreprises, ETI, PME et micro-entreprises).

12.3 Envoi des factures dématérialisées

Les factures sur déposées sur le portail Chorus Pro à l'aide des informations suivantes :

- Le SIRET de l'EPMO-VGE : 180 092 447 00010 ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique et le code service qui seront communiqués au titulaire après la notification du marché.

En cas de difficultés, le titulaire peut prendre l'attache du service en ligne du portail Chorus Pro.

Article 13. PENALITES

L'EPMO-VGE se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités au titulaire en cas de manquement dans l'exécution des prestations.

Par dérogation au 2^{ème} alinéa de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, l'EPMO-VGE n'invitera pas préalablement le titulaire à présenter ses observations.

En outre, il n'est pas fait application de l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

Les pénalités sont les suivantes :

Pénalités	Coûts
Retard dans l'analyse de dossiers ou d'éléments mensuels à communiquer à l'EPMO-VGE	100 € HT (forfait)

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Article 14. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu de l'EPMO-VGE l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement. Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, **le titulaire ne peut intégralement sous-traiter l'exécution des prestations du présent marché.**

Si la demande d'acceptation et d'agrément n'a pas été faite au moment du dépôt de l'offre pour l'attribution du marché, elle pourra avoir lieu à tout moment pendant la durée du marché. A cette fin, le titulaire devra présenter un formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat-par-sous-traitant>.

Lorsque le montant des prestations est égal ou supérieur au seuil de l'article D.8254-1 du code du travail, le sous-traitant transmet l'attestation de régularité fiscale, de paiement des cotisations sociales et le document d'immatriculation.

La déclaration de sous-traitance doit en tout état de cause être adressée à l'EPMO-VGE avant tout début d'intervention du sous-traitant.

En cas de non déclaration d'un sous-traitant, le titulaire pourra se voir infliger une pénalité forfaitaire de 1 000 euros ainsi qu'une pénalité de 100 euros par jour calendaire, dont le point de départ est la date de découverte du sous-traitant non déclaré jusqu'à la date de notification de l'acte spécial par courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette pénalité sera appliquée, le cas échéant, sans mise en demeure préalable, sur simple constat du manquement.

En outre, cette pénalité n'exonère pas le titulaire des risques de résiliation pour faute auxquels il s'expose conformément au e) de l'article 41-1 du CCAG-FCS.

En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

Lorsque le montant des prestations sous-traitées est supérieur à 600€ TTC, le sous-traitant est payé directement par l'EPMO-VGE.

Article 15. ASSURANCE

Le titulaire est responsable des dommages de toute nature qui pourraient être occasionnés aux biens ou aux personnes, de l'EPMO-VGE ou non, de son fait, ou du fait des biens dont il a la garde ou des personnes dont il est responsable.

Il s'engage, en conséquence, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture de ces risques et à produire les attestations afférentes dans un délai de quinze (15) jours suivants la notification du marché et avant le début de l'exécution des prestations.

Le titulaire fait en outre son affaire de la réparation des préjudices qu'il pourrait lui-même subir à l'occasion de l'exécution des prestations et renonce à tout recours contre l'EPMO-VGE, excepté en cas de faute ou malveillance de celui-ci.

Article 16. SITUATION FISCALE ET SOCIALE

Le titulaire transmet à l'EPMO-VGE, tous les six mois et pendant toute la durée du marché au Directeur des Affaires financières de l'EPMO-VGE, via le service E-Attestation accessible sur le lien suivant : <https://www.e-attestations.com/> :

-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus ;

-Un certificat est délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale, des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès, des cotisations de congés payés et de chômage intempéries ou attestant de la régularité du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

-Une attestation d'assurance professionnelle.

En cas de non remise des documents susmentionnés et après notification d'une mise en demeure restée infructueuse sous sept (7) jours :

- le titulaire pourra se voir infliger une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard après l'issue du délai imparti pour fournir les documents,
ou bien,
- le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

Le choix de l'alternative retenue relève de l'EPMO-VGE.

Article 17. RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE

1. Conformément à l'article 1 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la république, le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs options politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

En premier lieu, ces personnes s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles apparences ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions.

Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.

En deuxième lieu, ces personnes s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers.

En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

A ce titre, le titulaire informe l'EPMO-VGE des mesures mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

2. Le titulaire veille à ce que toute personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du présent marché, notamment ses sous-traitants, s'assure également du respect des principes et obligations énumérés ci-avant.

Il s'assure à cet effet que les contrats de sous-traitance comportent les clauses nécessaires au respect de ces obligations, et fournira les contrats à l'EPMO-VGE si celui-ci en demande la communication, notamment à l'occasion des demandes d'acceptation de sous-traitants.

3. Le titulaire veille à permettre à tout usager ou agent de l'EPMO-VGE de signaler tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du marché.

L'EPMO-VGE informe le titulaire, ou est informé par le titulaire sans délai de tout manquement à ces principes. Le titulaire informe l'EPMO-VGE des mesures prises pour y remédier.

4. Le Titulaire doit être en mesure de fournir à l'EPMO-VGE tout document ou outil de suivi des mesures destinées à assurer l'application des principes de laïcité et de neutralité.

5. En cas de constat de non-respect des obligations mentionnées ci-dessus, l'EPMO-VGE prononce :

- une pénalité forfaitaire d'un montant de 500 € à l'encontre du titulaire en cas de manquement établi de tout personnel placé sous son autorité, ainsi que de tout personnel placé sous l'autorité de l'un de ses sous-traitants, aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité, et notamment à l'interdiction de manifester ses opinions politiques ou religieuses, à l'obligation de traiter de façon égale toutes les personnes, et au respect

de la liberté de conscience et de la dignité de toutes les personnes. Cette pénalité s'applique par manquement constaté ;

- une pénalité forfaitaire de 250 euros à l'encontre du titulaire par jour d'absence d'action correctrice à la suite d'un manquement aux principes d'égalité, neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du contrat. Cette pénalité s'applique par jour à compter du constat de la carence du titulaire à mettre en œuvre les actions correctrices prévues au contrat ;
- une pénalité de 50€ par jour de retard, après expiration d'un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de réception de la mise en demeure de produire les documents de suivi mentionnés au point 4 du présent article ;

Ces pénalités peuvent être cumulées le cas échéant.

Par ailleurs, en cas de cinq (5) manquements ou d'un manquement d'une particulière gravité, l'EPMO-VGE prononce la résiliation du contrat pour faute du titulaire, selon les modalités définies à l'article 41.1 du CCAG-FCS. L'EPMO-VGE notifie au préalable une mise en demeure au titulaire afin de l'informer de la sanction envisagée, et lui demande de présenter ses observations dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze (15) jours calendaires à compter de la réception du courrier de mise en demeure. Si cette mise en demeure s'avère infructueuse, l'EPMO-VGE prononce la résiliation pour faute du contrat. La résiliation est prononcée aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 41.1 du CCAG-FCS. Ces sanctions contractuelles sont sans préjudice des sanctions pénales qui seraient prononcées suite à une plainte émanant d'un usager ou d'un tiers et visant le titulaire ou l'un de ses préposés en lien avec des faits de discrimination tels que définis par les articles 225-1 et suivants du code pénal.

Article 18. LITIGE ET RESILIATION

19.1 Litige

Le représentant de l'EPMO-VGE se réserve la faculté de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations. Dans ce cadre, il sera fait application de l'article 46 du CCAG-FCS.

En cas de procédure contentieuse, le Tribunal Administratif compétent est le Tribunal Administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75 181 Paris Cedex 04.

19.2 Résiliation

L'EPMO-VGE se réserve la faculté de résilier le présent marché dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Article 19. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 11 (Avance) du présent document déroge à l'article 11.1 du CCAG FCS.

L'article 14 (pénalités) du présent document déroge au 2^{ème} alinéa de l'article 14.1.1 et à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.
