

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Centre INRAE Occitanie-Toulouse

Etablissement Public à caractère scientifique et technologique (EPST)

Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche (SDAR)

Service des Ressources Humaines

Service Achats Marchés

24, chemin de Borde Rouge - CS 52627

31326 CASTANET TOLOSAN CEDEX - France

Tél : 05.61.28.54.34

Consultation n° 2025C15N000011

**Prestations d'assistance sociale du travail destinées
aux agents du Centre INRAE Occitanie-Toulouse**

SOMMAIRE

<u>Article 1 - Dispositions générales de l'accord-cadre</u>	4
Article 1.1 - Contexte Général	4
Article 1.2 – Objet et lieu d'exécution	4
Article 1.3 - Décomposition de l'accord-cadre	4
Article 1.4 - Type et forme de l'accord-cadre	5
Article 1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande	5
Article 1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
Article 1.7 - Démarche environnementale	6
Article 1.8 - Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité professionnelle femme / homme	6
Article 1.9 - Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles	6
<u>Article 2 - Pièces contractuelles</u>	7
<u>Article 3 - Intervenants</u>	7
Article 3.1 - Cotraitance	7
Article 3.2 - Sous-traitance	8
Article 3.3 - Modifications relatives au titulaire de l'accord-cadre	8
<u>Article 4 - Confidentialité et mesures de sécurité</u>	8
<u>Article 5 - Protection des données à caractère personnel</u>	9
Article 5.1 - Objet	9
Article 5.2 - Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance	9
Article 5.3 - Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement	10
<u>Article 6 - Durée et délais d'exécution</u>	14
Article 6.1 - Durée du contrat	14
Article 6.2 - Reconduction	14
<u>Article 7 - Prix</u>	15
Article 7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	15
Article 7.2 - Modalités de variation des prix	15
<u>Article 8 - Garanties Financières</u>	15
<u>Article 9 - Avance</u>	15
Article 9.1 - Conditions de versement et de remboursement	15
Article 9.2 - Garanties financières de l'avance	16
<u>Article 10 - Modalités de règlement des comptes</u>	16
Article 10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	16
Article 10.2 - Présentation des demandes de paiement	16
Article 10.3 - Délai global de paiement	18
Article 10.4 - Paiement des cotraitants	18
Article 10.5 - Paiement des sous-traitants	18
<u>Article 11 - Conditions d'exécution des prestations</u>	18
<u>Article 12 – Caractéristiques techniques des missions</u>	20
<u>Article 13 - Constatation de l'exécution des prestations</u>	22
Article 13.1 - Evaluation de l'action	22
Article 13.2 - Admission	23
<u>Article 14 - Clause de réexamen</u>	23
<u>Article 15 - Pénalités</u>	23
Article 15.1 - Pénalité pour travail dissimulé	23
Article 15.2 - Autres pénalités spécifiques	23
<u>Article 16 - Assurances</u>	24

<u>Article 17 - Résiliation du contrat</u>	24
Article 17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	24
Article 17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	25
<u>Article 18 - Règlement des litiges et langues</u>	25
<u>Article 19 - Dérogations</u>	25

Article 1 - Dispositions générales de l'accord-cadre

Article 1.1 - Contexte Général

Présentation du Centre INRAE Occitanie-Toulouse :

L'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE) est un organisme de recherche scientifique publique finalisée, placé sous la tutelle conjointe des ministères en charge de l'Enseignement supérieur, la Recherche et l'Innovation (MESRI) et celui en charge de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASA). Ses recherches concernent les questions liées à l'agriculture, à l'alimentation et à la sécurité des aliments, à l'environnement et à la gestion des territoires, avec un accent tout particulier en faveur du développement durable.

Ses missions générales sont :

- de produire et de diffuser des connaissances scientifiques ;
- de concevoir des innovations et des savoir-faire pour la société ;
- d'éclairer, par son expertise, les décisions des acteurs publics et privés ;
- de développer la culture scientifique et technique et participer au débat science/société ;
- de former à la recherche et par la recherche.

Article 1.2 – Objet et lieu d'exécution

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations d'assistance sociale du travail pour les agents du Centre INRAE Occitanie-Toulouse.

L'assistant(e) de service social assure l'accueil, l'écoute, l'information, le conseil, l'orientation, l'analyse des demandes et la recherche de la solution la mieux adaptée à la personne concernée dans le cadre d'une relation de confiance et en tenant compte de ses potentialités, de ses besoins et de son environnement personnel et/ou professionnel. Il/elle conduit des entretiens individuels avec les agents qui le souhaitent ou à la demande de l'administration. Il/elle est l'interlocuteur des acteurs RH locaux (points réguliers avec la RRH, participation aux cellules RH de centre, présentation du bilan annuel en CSAS). Il/elle fait remonter des besoins spécifiques pour mettre en place des actions collectives de sensibilisation. Il/elle participe au réseau national des AS de l'établissement, au séminaire annuel. Il/elle produit un rapport d'activité annuel et contribue à la veille sociale.

Le centre compte 23 unités de recherche et d'appui et comprend environ 1 200 agents titulaires et contractuels présents sur quatre sites.

Les unités sont localisées sur les sites suivants :

- Le site d'Auzeville-Tolosane : 24, chemin de Borde Rouge, 31320 Auzeville-Tolosane (31)
- Le site de Saint-Martin du Touch : 180 chemin de Tournefeuille, 31300 Toulouse (31)
- Le domaine de Langlade sur le site de Pompertuzat : 5 Chemin de Langlade, 31450 Pompertuzat (31)
- Le site de Lafage : La Fage, 12250 Saint-Jean-et-Saint-Paul (12)

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, l'intervenant(e) du titulaire peut être amené(e) à se déplacer sur les implantations indiquées ci-dessus, ainsi qu'au domicile des agents suivis dans le cadre de la prestation.

Les prestations de service social réalisées dans le cadre du présent accord-cadre concernent l'accompagnement social des agents titulaires et contractuels du centre de recherche INRAE Occitanie-Toulouse.

Article 1.3 - Décomposition de l'accord-cadre

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au motif que cela risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. En effet, en application des dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, il n'est pas alloué car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Article 1.4 - Type et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre composite qui comprend des prestations récurrentes forfaitaires et des prestations complémentaires à bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre composite comprenant une partie à prix :

- Forfaitaires s'agissant des prestations récurrentes correspondant à 104 vacations annuelles. A titre indicatif et estimatif, les **prestations forfaitaires s'élèvent environ à 35 000 euros HT par an**, ce qui revient à **140 000 euros HT sur quatre (4) ans** ;
- Unitaires en ce qui concerne les prestations complémentaires à bons de commande.

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire conclu avec maximum de 40 000 euros HT** pour toute la durée de l'accord-cadre (quatre (4) ans) en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire conclu avec maximum de 180 000 euros HT** pour toute la durée de l'accord-cadre (quatre (4) ans) en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre composite fixe toutes les conditions d'exécution des prestations et comprend des prestations forfaitaires au forfait et des prestations unitaires à bons de commande.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins jusqu'à atteindre le montant maximum de commande.

En complément de l'article 3.1 du CCAG-FCS, si aucune forme particulière de communication n'est expressément imposée par le présent accord-cadre, tout échange de communication écrite (information, décision, engagement...) peut être réalisé par courrier électronique (e-mail), moyen reconnu par les parties comme début de preuve. D'une manière générale, l'émetteur d'une communication doit s'assurer que le destinataire en a bien pris connaissance.

Le titulaire aura un délai maximum de 48h afin de répondre à une sollicitation INRAE.

Article 1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins par courriel et/ou courrier avec accusé de réception.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom ou la raison social du titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre (2025C15N000011) ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Les délais d'exécutions (date de début et date de fin) ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- Le montant du bon de commande HT et TTC ;

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Chaque bon de commande sera notifié au titulaire dans les conditions définies à l'article 3.7 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ils sont notifiés au titulaire sous forme dématérialisée. **Le titulaire doit fournir une adresse de messagerie électronique pérenne à laquelle ces documents seront transmis.**

Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande en cours d'exécution après le terme de l'accord-cadre ne pourront être exécutés au-delà de trois (3) mois après la durée de validité de l'accord-cadre.

Seuls les bons de commande émis et approuvés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire.

Article 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur 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 ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux accords-cadres peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Article 1.7 - Démarche environnementale

Tous les livrables devront être transmis par mail aux adresses qui seront communiquées au titulaire avant le commencement des prestations.

Le titulaire contribue à la politique environnementale d'INRAE, et s'assure que les personnels mis à disposition respectent les consignes relatives aux comportements vertueux à adopter, en lien avec la politique énergétique d'INRAE, la sobriété numérique, les déplacements responsables, les éco gestes, le tri sélectif et réduction des déchets (liste non exhaustive).

Il veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre sur simple demande du pouvoir adjudicateur

Article 1.8 - Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité professionnelle femme / homme

Le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, à respecter les principes d'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que de lutte contre toute forme de discrimination, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

À ce titre, le titulaire veille à garantir l'égalité d'accès et de traitement des personnes dans l'ensemble des actions menées au titre de l'accord-cadre, notamment en matière d'accueil, d'accompagnement, d'orientation, de formation et d'emploi.

Le titulaire s'interdit toute discrimination directe ou indirecte fondée notamment sur l'un des critères suivants : l'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la situation de famille ou de grossesse, les caractéristiques génétiques, l'appartenance ou la non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes, les convictions religieuses, l'apparence physique, le nom de famille, l'état de santé, le handicap ou le lieu de résidence.

Le titulaire s'engage également à mettre en œuvre toute mesure utile permettant de prévenir les situations de discrimination dans le cadre de l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander tout justificatif ou élément attestant du respect de ces engagements.

Article 1.9 - Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édition par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par le pouvoir adjudicateur. Lorsque la suspension est demandée par le titulaire, le pouvoir adjudicateur se prononce sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Dans un délai adapté aux circonstances et qui ne saurait excéder quinze jours à compter de la décision de suspension des prestations, les parties conviennent des modalités de constatation des

prestations exécutées et, le cas échéant, du maintien d'une partie des obligations contractuelles restant à la charge du titulaire pendant la suspension.

Dans un délai raisonnable, les parties conviennent également des modalités de reprise de l'exécution et, le cas échéant, des modifications à apporter à l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu, à l'issue de la suspension, de reprendre l'exécution des prestations dans les conditions prévues par l'accord-cadre.

Il est notable que la fermeture de INRAE Occitanie-Toulouse imposée par la survenance de circonstances précitées et indépendantes de sa volonté entraînera la suspension totale des prestations et de fait celle de la rémunération du titulaire.

Cela sera notamment le cas lors d'une crise sanitaire.

Article 2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles 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, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant.
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé par l'INRAE fait seul foi.
- 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.
- Les bons de commandes émis par l'INRAE Occitanie-Toulouse et signés.
- Le mémoire technique (dans ces informations non contraires au présent accord-cadre).

Durant toute l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire devra se conformer à toutes lois, normes, décrets et textes réglementaires en vigueur régissant l'exercice des activités liées au présent accord-cadre.

Les conditions générales de vente du titulaire, en particulier, ne peuvent pas contredire les clauses contractuelles de l'accord-cadre et ne sont considérées comme des pièces contractuelles que si le pouvoir adjudicateur les accepte expressément.

Les pièces générales (CCAG-FCS accessible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>, normes, lois et décrets, spécifications techniques applicables) bien que non jointes matériellement au présent accord-cadre, sont réputées parfaitement connues par le titulaire. Ce dernier ne peut donc en invoquer son ignorance pour se soustraire aux obligations qui y sont contenues.

Au titre de son devoir de conseil, le titulaire doit informer INRAE de toute modification ou évolution de normes ou réglementations relatives aux prestations définies dans l'accord-cadre pendant toute sa durée.

Du fait de la notification de l'accord-cadre, les pièces mentionnées au présent article deviennent contractuelles.

Article 3 - Intervenants

Article 3.1 - Cotraitance

En cas de groupement d'opérateurs économiques, ce dernier peut être :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter le (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans l'accord-cadre),
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé sur la totalité de l'accord-cadre).

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement et en coordonne les prestations.

Le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Article 3.2 - Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique. Le titulaire fait accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur. Cette demande peut intervenir au stade de dépôt de l'offre ou en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Néanmoins, au regard de l'article L.2193-3 dudit Code, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants éventuels ou préposés. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution de l'accord-cadre attribué.

Le sous-traitant est tenu au même titre que le titulaire au secret professionnel. Il ne peut en aucun cas divulguer des informations sur la situation des personnels ou des services dont il et/ou elle aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

La sous-traitance totale de l'accord-cadre est strictement interdite et est limitée à 10% des prestations du fait de l'objet même de cet accord-cadre.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire de l'accord-cadre sans mise en demeure préalable.

En cas de sous-traitance, le titulaire devra obligatoirement renseigner une déclaration de sous-traitance par sous-traitant.

Article 3.3 - Modifications relatives au titulaire de l'accord-cadre

Toute modification affectant la situation administrative, financière ou juridique du titulaire de l'accord-cadre est portée impérativement à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire fournit, le cas échéant, dans les plus brefs délais, les justificatifs appropriés mentionnant les changements l'affectant (nouveau SIRET, copie de l'annonce publiée dans un journal d'annonces légales, procès-verbal, nouveau RIB etc...).

Sont considérées comme mineures les modifications suivantes :

- Modification de la dénomination sociale du titulaire
- Modification de l'adresse que le titulaire a renseignée dans l'acte d'engagement
- Modification des coordonnées bancaires

Ces modifications doivent impérativement être portées à la connaissance du pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Le titulaire doit alerter le pouvoir adjudicateur de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession de l'accord-cadre conclu par le pouvoir adjudicateur, dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui l'accord-cadre est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation par le pouvoir adjudicateur de la cession de l'accord-cadre, cette cession fait l'objet d'une modification de l'accord-cadre constatant son transfert au nouveau titulaire. Celle-ci sera matérialisée par un avenant établi par le pouvoir adjudicateur.

Est également considérée comme majeure toute autre modification affectant la possibilité du titulaire, d'exécuter ledit accord-cadre.

Article 4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles, en toutes circonstances et quelle qu'en soit la cause, les informations qui lui sont communiquées dans le cadre du présent accord-cadre.

Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à la protection des informations confidentielles et notamment :

- prendre toutes les précautions utiles, afin de préserver la sécurité des données, notamment empêcher qu'elles ne soient déformées ou endommagées et bloquer tout accès qui ne serait pas préalablement autorisé par le Centre ;
- ne traiter que les informations entièrement et exclusivement en son sein et dans le cadre du présent accord-cadre ;
- prendre toutes les mesures de sécurité, notamment matérielles et logistiques, pour assurer la conservation et l'intégrité des données traitées ;
- prendre toutes les mesures permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données traitées.

Aucune information concernant l'exécution de l'accord-cadre ne peut être communiquée à des tiers, notamment à des cabinets d'étude de marché et instituts de sondage. L'ensemble des données et statistiques recueillies et traitées par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, demeurent la propriété exclusive d'INRAE.

L'accès aux données relatives à l'exécution de l'accord-cadre et à la facturation doit être restreint aux personnes chargées d'assurer la facturation ou l'élaboration des états statistiques agissant sous l'autorité du titulaire.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Article 5 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Article 5.1 - Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant (ici le titulaire de l'accord-cadre) s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (ici l'INRAE Occitanie-Toulouse) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Le présent accord-cadre déroge à l'article 5.2.3 du CCAG auquel fait référence l'accord-cadre, conformément aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Article 5.2 - Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter le contrat suivant : Prestations d'assistance sociale du travail destinées aux agents du Centre INRAE Occitanie-Toulouse.

La ou les finalité(s) du traitement sont :

->La communication dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre

->Autres : Prestations d'assistance sociale du travail destinées aux agents du Centre INRAE Occitanie-Toulouse.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- >Nom/Prénom
- >Coordonnées téléphoniques
- >Adresse physique
- >Adresse électronique
- >Photo
- >Identifiant
- >Profession

Les catégories de personnes concernées sont :

- >Salariés de l'INRAE Occitanie-Toulouse
- >Salariés du titulaire de l'accord-cadre
- >Sous-traitant(s) du titulaire de l'accord-cadre

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

- >Nom/Prénom
- >Coordonnées téléphoniques
- >Adresse physique
- >Adresse électronique
- >Photo
- >Identifiant
- >Profession

La nature des opérations réalisées sur les données par le sous-traitant est :

- > Collecte (captation directe par le sous-traitant de données personnelles)
- > Enregistrement (sauvegarde des données par le sous-traitant)
- > Organisation (classement des données par le sous-traitant)
- > Conservation (stockage des données sur une certaine durée par le sous-traitant)
- > Modification (modification des données par le sous-traitant)
- > Extraction (sélection de données pertinentes dans un ensemble de données par le sous-traitant)
- > Consultation (prise de connaissance des données par le sous-traitant)
- > Utilisation (toute forme d'exploitation des données par le sous-traitant)
- > Communication (diffusion des données par le sous-traitant, par exemple à un sous-traitant ultérieur de ce dernier)
- > Rapprochement (croisement de données entre-elles par le sous-traitant afin d'en déduire des informations supplémentaires)

Article 5.3 - Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Article 5.3.1. Engagement du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance ;

- traiter les données **conformément à la bonne exécution du contrat**. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;

- **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;

- veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut** ;

- Respecter son devoir d'alerte, d'assistance et de conseil vis-à-vis du responsable de traitement. Ainsi le sous-traitant s'engage d'une part, à signaler au responsable de traitement toute instruction qui constituerait une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union Européenne ou de ses Etats membres.

D'autre part, le sous-traitant s'engage à aider le responsable de traitement à garantir le respect de ses obligations en matière de sécurité du traitement, de notification de violation de donnée et d'analyse d'impact sur la vie privée.

Enfin, le sous-traitant s'engage à assister le responsable de traitement dans le traitement des demandes d'exercice de droit des personnes concernées (droit d'accès, droit de rectification, droit à la portabilité, droit d'opposition, droit d'effacement, droit à la limitation, droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée).

- Le sous-traitant, sur demande, met à la disposition du responsable de traitement **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** y compris dans le cas d'un éventuel audit ou d'une inspection.

Article 5.3.2. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Le sous-traitant doit obtenir au préalable l'agrément du responsable de traitement par le biais du formulaire DC4, dont l'usage est obligatoire pour tout ajout ou remplacement d'un sous-traitant ultérieur.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

Article 5.3.3. Droit d'information des personnes concernées

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

Article 5.3.4. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes de droit des personnes concernant le présent accord-cadre, le sous-traitant doit transmettre les demandes à l'adresse cil-dpo@inrae.fr

Article 5.3.5. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel sans délai après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : mail suivi d'un courrier. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

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

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

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

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

Article 5.3.6. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Article 5.3.7. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

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

Article 5.3.8. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, en fonction de ce qu'il lui est demandé par le responsable du traitement, le sous-traitant s'engage à :

- Détruire toutes les données à caractère personnel ;

OU

- Renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement et détruire les copies existantes ;

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction sous la forme d'un certificat de destruction qui sera communiqué par mail au responsable de traitement en la personne de l'opérationnel en charge du suivi du présent accord-cadre. En l'espèce, un certificat de destruction est un document écrit, daté et signé par le représentant légal du sous-traitant et mentionnant la date de destruction des données, et les éléments d'identification du sous-traitant (dénomination sociale, domiciliation, numéro SIRET/SIREN, nom du représentant légal). Ce certificat engage la responsabilité du sous-traitant quant à la complète destruction des données personnelles traitées dans le cadre du présent accord-cadre.

Avant toute destruction il doit respecter les durées légales de conservation.

Article 5.3.9. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Article 5.3.10. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

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

Article 6 - Durée et délais d'exécution

Article 6.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification. Le délai d'exécution des prestations débute au 01 septembre 2026 pour les prestations forfaitaires et il sera fixé à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Article 6.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à trois (3). La durée de chaque période de reconduction est d'un (1) an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Dans le cas où l'accord-cadre est reconduit, le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Article 7 - Prix

Article 7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires et prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Elles seront réglées soit par un prix unitaire en application des prix figurant sur le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) aux quantités réellement exécutées ; soit par un prix forfaitaire en application des prix figurant sur la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.).

Les prix sont établis hors taxes et en euros.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée, et a élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

Le prix d'une vacation comprend la vacation d'une journée pour la réception des personnels, l'accueil téléphonique, les démarches nécessaires à la réalisation de la prestation ainsi que la participation aux instances/réunions locales et nationale d'INRAE dans le cadre de l'action sociale.

Ainsi les prix sont réputés comprendre toutes les charges afférentes à l'objet de l'accord-cadre. Ils comprennent notamment tous les services, contrôles, frais de représentation, de rédaction de bilans annuels jugés nécessaires à la bonne exécution des prestations, toutes les dépenses de main d'œuvre, tous les frais généraux, charges sociales ou fiscales et taxes diverses, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Tous les frais de déplacements et de restauration rendus nécessaires pendant le déroulement de la prestation sont prévus et ne feront pas l'objet d'un coût supplémentaire.

Dans le cadre des réunions de réseau, les frais kilométriques de déplacements seront pris en charge par la DRH sous réserve de production des justificatifs originaux dans le respect de la note de service qui définit la politique voyage et les modalités de prise en charge des frais de déplacement au sein d'INRAE.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Article 7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

En application des dispositions de l'article R.2112-13 du Code de la commande publique, ils sont révisables annuellement, à la demande émise du titulaire, trois (3) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre par ajustement au tarif public du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans frais, si la hausse induite par la révision des prix est supérieure à 3% par an.

Article 8 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Article 9 - Avance

Article 9.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance

est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois. Cette avance est portée à 10% si la société est une PME.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65 % du montant du bon de commande.

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

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R.2191-6, R.2193-10 et R.2193-17 à R.2193-21 du Code de la commande publique.

Article 9.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

Article 10 - Modalités de règlement des comptes

Article 10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS. Les prestations sont réglées mensuellement s'agissant des prestations forfaitaires et des prestations à bons de commandes à terme échu en fonction du nombre de vacations mensuelles effectivement réalisées et après certification du service fait.

Article 10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation **Chorus Pro**. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

La remise d'une demande de paiement intervient au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent, dans le cas des prestations qui s'effectuent de façon continue. Le titulaire notifie alors au pouvoir adjudicateur une demande de paiement mensuelle établissant le montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de l'accord-cadre depuis le début de celui-ci.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;

- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R.123-221 du code de commerce.

Pour ce faire, après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées devront être adressées à INRAE et devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- Le numéro SIRET, qui identifiera INRAE en tant que destinataire de la facture : 18007003901134
- Le numéro du de l'accord-cadre/marché (voir schéma ci-dessous)
- Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande (45+8 chiffres) transmis pour acter votre prestation (voir schéma ci-dessous)
- Service d'Etat : non
- Structure active sur Chorus Pro : oui
- Receveur EDI : non
- Codes services : non

N.B. : le **numéro de bon de commande** ou **numéro du marché** INRAE est à renseigner dans le champ « **numéro d'engagement** » sous Chorus Pro comme selon l'exemple ci-dessous :



Bon de commande / Ordre de service

Marché n° 2023C15N000001
Tranche/Lot/Période n°01

numéro de marché

numéro de bon de commande

Référence à rappeler à la facture/dépôt dans Chorus : **4500004520**

CRB: 0061
Date d'émission: 10.02.2025
Page 1/1

Société XXX
avenue du général De Gaulle
31000 TOULOUSE
Tél : Fax :
Réf : 3932

Les fournisseurs peuvent prendre connaissance des modalités de dépôt en consultant les liens suivants :

- Pour les anglophones : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/communaute-chorus-pro-la-documentation-est-disponible-en-anglais/>
- Pour les francophones : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

L'absence d'une mention obligatoire et plus particulièrement le numéro de l'accord-cadre et le numéro de bon de commande peut entraîner le renvoi de la facture au titulaire et la suspension du délai de paiement jusqu'à réception de la facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées. Il ne peut être facturé que les prestations effectuées.

Article 10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Article 10.4 - Paiement des cotraitants

Chaque membre du groupement conjoint perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

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

Article 10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L.2193-10 à L.2193-14 et R.2193-10 à R.2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de quinze (15) jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

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 valider la demande de paiement.

Article 11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seule qualité pour présenter des réserves.

Les prestations sont exécutées à la demande expresse du Centre INRAE Occitanie-Toulouse. Celui-ci adressera au titulaire, préalablement à l'exécution des prestations un bon de commande signé, daté définissant la nature des prestations et à partir des prix unitaires figurant sur le BPU.

Les bons de commande sont écrits. Ils sont validés, numérotés et datés par le pouvoir adjudicateur. Les délais fixés dans les bons de commande ont valeur contractuelle. Leur non-respect peut entraîner des pénalités à l'encontre du titulaire.

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur et/ou à l'adresse postale et/ou électronique, par dérogation aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Réunion de lancement

Une réunion de lancement aura lieu dans les jours suivant la notification de l'accord-cadre dans les locaux du Centre INRAE Occitanie Toulouse.

Elle a notamment pour objet de :

- Détailler les modalités de fonctionnement et d'organisation de la prestation,
- Préciser le cadre de collaboration avec les équipes du Centre INRAE Occitanie Toulouse,
- Valider les interlocuteurs INRAE / Interlocuteurs du côté du prestataire,
- Confirmer le calendrier relatif à la prestation en déterminant le/les jour(s) de présence sur site ou de manière exceptionnelle d'entretien en distanciel.

Organisation des prestations

Les prestations sont organisées de la façon suivante :

1. Au niveau du centre

Des permanences de l'assistant(e) social(e) doivent être planifiées à l'avance en concertation avec le Service Ressources Humaines du Centre. Le site principal est celui d'Auzeville. Toutefois, en fonction des besoins et en accord avec la Responsable Ressources Humaines de centre, des déplacements et/ou permanences sur d'autres sites du centre pourront avoir lieu.

- La répartition du temps des permanences et des rendez-vous avec les agents sera le suivant :
 - le suivi des situations individuelles ;
 - le temps de concertation avec les différents services, acteurs INRAE ou avec les autres organismes extérieurs à l'Institut ainsi que les interventions éventuelles au domicile des agents ;
 - la participation des cellules dédiées à la gestion des situations individuelles et collectives (GRHP, MRH, Cellule Médico-Sociale...) du Centre ;

A titre indicatif, la répartition de ces différentes missions est évaluée à 104 jours par an de la manière suivante :

94 journées pour les entretiens individuels avec les agents sur les différents sites ;

10 journées pour participer aux réunions dédiées à l'échelle du centre.

INRAE accorde une grande importance aux entretiens physiques et en présentiels sur le Centre. De manière exceptionnelle, et en fonction des circonstances, des entretiens en distanciel peuvent être organisés avec l'accord du centre.

2. Au niveau de la Direction des Ressources Humaines (DRH)

A titre indicatif, 2 jours de participation obligatoire aux réunions organisées par la Coordinatrice du réseau des ASS de la DRH sont nécessaires.

Afin de favoriser la continuité des échanges avec les agents mais également avec les différents interlocuteurs RH INRAE, il est souhaité que les prestations soient assurées par un même et unique intervenant.

Cependant afin d'assurer une continuité de service auprès des agents, un(e) assistant(e) social(e) suppléant(e) pourra être identifié(e).

Equipements mis à disposition

Un bureau, comprenant l'équipement bureautique classique, est mis à disposition du titulaire dans les locaux du service médico-social du Centre.

Fin de l'accord-cadre

Au terme de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à transmettre de manière sécurisée les données (portefeuille des agents suivis avec l'historique des suivis sociaux déjà engagés) au nouveau titulaire ou bien au Responsable du Traitement INRAE en fonction du choix de ce dernier.

Il s'engage également à supprimer, une fois la transmission faite au nouveau titulaire, toutes les données à caractère personnel récoltées dans le cadre de l'accord-cadre et devra transmettre à INRAE une attestation de destruction précisant la date de suppression des données.

A défaut de réaliser ces actions il s'expose à l'application des pénalités définies à l'article 15 du présent CCP.

Changement d'assistant(e) social(e)

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, en cas de changement temporaire ou pérenne de l'assistant(e) social(e), celui ou celle désigné(e) en remplacement doit disposer d'un niveau de compétences conforme ou supérieur à celui présenté dans l'offre. Le titulaire doit communiquer à INRAE le curriculum vitae dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'information à INRAE. Le changement éventuel d'intervenants n'a aucune incidence sur les plannings des permanences ni sur le prix des prestations.

Pendant la durée d'exécution de la prestation et en cas de difficulté d'exécution majeure, INRAE se réserve la possibilité de demander le changement de l'assistant(e) de service social mis(e) à sa disposition, par lettre recommandée avec avis de réception, dûment motivée. Le titulaire se charge de pourvoir au remplacement le plus rapidement possible sous réserve d'un préavis d'un mois.

Article 12 – Caractéristiques techniques des missions

L'assistant(e) de service social assure l'accueil, l'écoute, l'information, le conseil, l'orientation, l'analyse des demandes et la recherche de la solution la mieux adaptée à la personne concernée dans le cadre d'une relation de confiance et en tenant compte de ses potentialités, de ses besoins et de son environnement personnel et/ou professionnel. Cette position d'écoute permet de percevoir la personne dans toute sa dimension, d'établir un diagnostic et un plan d'accompagnement s'inscrivant tant dans la sphère personnelle que dans la sphère professionnelle, qui sont en interférence constante.

L'ensemble des prestations sera réalisé dans le respect des règles de confidentialité et d'éthique applicables à la profession.

Les prestations sont composées des missions réparties comme suit :

1. Mission auprès des personnels

L'assistant(e) social(e) conduit des entretiens individualisés avec les agents qui le souhaitent ou à la demande de l'Administration. Les entretiens se font sur site ou, selon les contextes spécifiques nationaux, locaux ou d'agents, également à distance (téléphone, visio).

L'assistant(e) social(e) assure pour cela un rôle d'écoute et d'aide aux agents rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle et/ou sociale.

L'assistant(e) social(e) apporte des réponses à toutes questions liées aux sujets suivants :

- **Vie professionnelle** :

Evaluation sociale en tant que de besoin pour des difficultés liées à l'environnement professionnel et notamment dans le cadre de reclassement professionnel. Cette évaluation sera effectuée en lien avec le.la Responsable Ressources Humaines du centre, ainsi qu'avec l'appui du médecin de prévention et/ou de l'infirmier-ière.

L'accompagnement social face aux changements, la participation du service social, le plus en amont possible, aux projets relatifs au cycle de vie des unités permet d'anticiper les incidences du changement et les éventuelles conséquences individuelles et collectives.

L'analyse des risques psychosociaux qui vise à prévenir la dégradation de situations individuelles ou collectives. Pour cela, l'approche individuelle et le travail partenarial avec le.la Responsable Ressources Humaines, la direction du centre, la médecine de prévention et le.la conseiller-ère de prévention du centre contribuent à cette mission de prévention.

Aide à l'insertion des personnels travailleurs handicapés que ce soit dans le cadre d'un recrutement ou d'un maintien dans l'emploi.

Soutien lors de la réintégration des personnels après un long congé de maladie.

Accompagnement dans le cadre de la préparation à la retraite dans l'année qui précède le départ des agents.

L'accueil des nouveaux arrivants afin de proposer les informations nécessaires à leur installation.

- Santé :

Suivi systématique des personnes en arrêt maladie depuis plus de trois mois,

Evaluation de la situation sociale et administrative de l'agent en maladie, en accident de travail ou en invalidité.

- Vie familiale :

Information sur les droits liés à l'arrivée d'un enfant (congé maternité, prestations familiales, assurance maladie, SFT...),

Information sur les modes de garde des jeunes enfants (CESU, ...),

Information sur le droit de la famille (divorce, séparation, PACS...),

Information sur les pôles du troisième âge (maintien à domicile, maison de retraite...).

Contentieux de la vie quotidienne

- Difficultés financières :

Evaluation budgétaire,

Négociation avec les créanciers,

Mise en place de plan d'apurement des dettes,

Orientation vers la Banque de France pour les situations de surendettement,

Instruction et propositions de demandes d'aides financières et le cas échéant de prêts sociaux auprès de la Commission Nationale des Aides et des Prêts (CNAP).

- Logement :

Evaluation sociale dans le cadre des demandes de logement à caractère social pour les agents en activité,

Information sur les dispositifs proposés par l'Institut (Prêt à l'Installation dans un Logement Locatif, Aide à l'Installation des Personnels, dispositif VISALE).

- Appui :

Aide aux agents dans l'année qui précède leur départ à la retraite.

- Actions collectives :

Sensibilisation, prévention, information des agents dans le cadre d'opérations diligentées au niveau national par la Direction des Ressources Humaines (DRH) ou, au niveau local, par le centre.

2. Missions auprès des acteurs RH locaux et des instances du centre

De manière générale, l'assistant(e) social(e) est l'interlocuteur des acteurs locaux dès qu'il s'agit de maintenir un lien social entre un agent et son milieu professionnel.

Les principaux interlocuteurs sont les suivants :

- Au niveau du Centre :

Présidence de Centre ;

Direction des Services d'Appui ;

Directions d'unité ;

Les acteurs de la cellule de gestion des ressources humaines de proximité (GRHP), à savoir :

- responsable ressources humaines ;
- responsable de l'administration du personnel ;
- correspondant handicap ;
- responsable de la formation tout au long de la vie ;
- conseiller en orientation professionnelle .
- médecin de prévention ;
- conseiller prévention.

- Au niveau national :

La Direction des Ressources Humaines. La participation au réseau national occasionnera une ou deux rencontres annuelles de l'ensemble des assistant(e)s de service social de l'établissement.

De façon plus générale, l'assistant(e) de service social noue toute relation, interne ou externe à l'établissement, nécessaire à l'exercice de sa mission.

Les missions confiées au titulaire sont :

- Points périodiques avec la Responsable des Ressources Humaines du centre (fréquence hebdomadaire)
- Participation aux réunions de la cellule de centre relative à la Gestion des Ressources humaines de Proximité (GHRP) regroupant l'ensemble des acteurs Ressources Humaines de proximité (Direction du centre ou son représentant, Responsable des ressources humaines, Médecin du Travail, Conseiller prévention, ...) – (fréquence mensuelle) ;
- Participations aux réunions de la Commission médico-sociale (CMS) de Centre regroupant les acteurs médico-sociaux (ASS, Médecin du Travail et Infirmière) autour du Président de Centre, en présence de la Responsable des Ressources Humaines (fréquence mensuelle) ;
- Production une fois par année civile (en mai ou juin pour l'année n-1) d'un rapport d'activité annuel contenant a minima les éléments suivants :

Le nombre de permanences, d'interventions, d'entretiens, de visites à domicile,

Le nombre et la typologie des demandes des agents,

Le statut des agents traités (titulaire, contractuel, tranches d'âge, grade),

La nature et le nombre des différentes missions individuelles et collectives (médiation, information, accompagnement, écoute),

L'origine des demandes,

Le domaine d'intervention (famille, budget, emploi, logement, santé, professionnel...),

Les stratégies employées pour répondre aux demandes,

Le nombre des différentes interventions réalisées, le public concerné (nombre d'agents/statut/corps/métiers) et les problématiques travaillées,

Une analyse qualitative du contexte d'intervention et toute proposition propre à faire progresser le dispositif au sein du centre.

Le titulaire adressera ce rapport d'activité annuel au Président de Centre et à la Responsable des Ressources Humaines de Centre. Le rapport d'activité annuel pourra faire l'objet d'une présentation lors d'une instance du centre (GRHP, CSA-S, F3SCT, etc.).

3. Mission en lien avec la Direction des Ressources Humaines (DRH)

- Participation au séminaire annuel ;
- Rapport d'activité annuel comprenant des données qualitatives et quantitatives reflétant l'activité de l'assistant(e) social(e) transmis à la Coordinatrice du Réseau des ASS.
- Contribution à la veille sociale. Cette veille repose sur les éléments statistiques fournis par chaque assistant(e) de service social, reflet de son activité. Pour cela, le réseau d'assistant(e) de service social INRAE a construit une grille statistique adaptée au public et aux problématiques rencontrées sur les centres.

L'ensemble de ces missions s'inscrit dans le cadre de la politique sociale de l'Institut et celles-ci peuvent être amenées à évoluer.

Article 13 - Constatation de l'exécution des prestations

Article 13.1 - Evaluation de l'action

Les parties conviennent de se rencontrer au moins une fois par an afin de dresser un bilan de l'année écoulée et, avec la participation de l'assistant.e de service social, de procéder à une analyse qualitative des modalités d'exercice de l'activité à INRAE.

Cette fréquence annuelle pourra être réduite en cas de remontée des agents.

Article 13.2 - Admission

Les opérations de vérification et d'admission porteront sur la vérification du respect du planning annuel des permanences via la feuille d'émargement complété et sur la fourniture du rapport annuel d'activités conformément aux dispositions du chapitre 5 du CCAG/FCS.

Article 14 - Clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord-cadre, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts ou de diminution des coûts, en complément de l'article 25 du CCAG-FCS, directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- en complément de l'article 25 du CCAG-FCS de la diminution des coûts liés aux modifications d'exécution des prestations (par exemple impossibilité de recruter une assistante sociale en cours d'exécution de prestation) ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à INRAE d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix de l'accord-cadre.

Les surcoûts pris en charge par INRAE peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers de l'accord-cadre ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Article 15 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalités.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'imputer au titulaire les pénalités décrites ci-dessous au présent article.

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.

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

Article 15.1 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Article 15.2 - Autres pénalités spécifiques

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire les pénalités décrites ci-dessous au présent article.

INRAE se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS :

1- En cas de non-exécution d'une permanence, ou du non-remplacement de l'assistante sociale absent dans le délai maximum indiqué dans l'offre du titulaire, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € par permanence non exécutée.

2- Sauf cas de force majeure, en cas de retard ou d'absence aux réunions, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

- 200 € pour un retard supérieur à un quart d'heure non excusé ;
- 500 € pour une absence non excusée de 24 heures avant le début de la prestation.

3- Au terme de l'accord-cadre, si le titulaire ne transmet pas de manière sécurisée les données au nouveau titulaire ou bien au Responsable du Traitement en fonction du choix de ce dernier, alors le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 400 € par jour de retard dans l'exécution de cette obligation.

4- Au terme de l'accord-cadre, si le titulaire ne transmet pas l'attestation de destruction indiquant la date de suppression des données à caractère personnel récoltées dans le cadre de l'accord-cadre à INRAE alors il encourt une pénalité forfaitaire de 400 € par jour de retard dans l'exécution de cette obligation.

5- En cas de défaut ou retard dans la mise à disposition des documents prévus au présent accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'imputer au titulaire une pénalité de 100 euros HT par jour de retard.

Les pénalités peuvent s'appliquer, sans mise en demeure préalable, du seul fait de la constatation du non-respect des obligations prévues par l'accord-cadre.

Les pénalités indiquées ci-avant sont cumulables et peuvent être déduites des sommes dues sur la facture mensuelle où faire l'objet d'un titre de recette.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant des pénalités ne peut pas excéder 20% du montant total HT du bon de commande. Dans le cas où le montant des pénalités atteint 20% du montant du bon de commande, INRAE se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans indemnité.

Article 16 - Assurances

Par dérogation aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai maximum de cinq (5) jours suivant le courrier d'information au candidat pressenti, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le titulaire devra justifier de bénéficier d'une assurance garantissant la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant à son service à l'occasion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité.

Il devra par la suite remettre, tous les six mois, au pouvoir adjudicateur une attestation d'assurance actualisée durant toute l'exécution de l'accord-cadre.

Article 17 - Résiliation du contrat

Article 17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Article 17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur 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.

Le pouvoir adjudicateur 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 L.627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un 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.

Article 18 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Toulouse est compétent en la matière.

Tous les documents, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le mémoire technique pourra être exceptionnellement fourni en français ou en anglais (uniquement).

Article 19 - Dérogations

Compte-tenu de la hiérarchie des pièces contractuelles, l'absence de mention d'une dérogation au C.C.A.G. FCS par le présent article ou dans le corps d'une pièce particulière de l'accord-cadre, ne fait aucunement obstacle à son caractère pleinement applicable au titulaire. Il est expressément stipulé que la liste des dérogations au C.C.A.G. FCS n'a qu'une valeur indicative.

Cette liste n'est donc pas nécessairement exhaustive. Par conséquent, les dispositions dérogatoires au C.C.A.G. FCS qui ne figureraient pas dans la liste ci-dessus conserveraient néanmoins toute leur valeur contractuelle pour l'exécution du présent accord-cadre.

- L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 5 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

- L'article 6.1 du CCP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11 du CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11 du CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.2 du CCP déroge à l'article 14 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.2 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 16 du CCP déroge à l'article 9 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19 du CCP déroge à l'article 1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services