



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale de l'économie

de l'emploi, du travail

et des solidarités

**DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI,
DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES
DE NOUVELLE-AQUITAINE**

POLE ENTREPRISES, ECONOMIE ET EMPLOI

DEPARTEMENT FONDS EUROPEENS

ADRESSE POSTALE

CITE ADMINISTRATIVE DE BORDEAUX

2 RUE JULES FERRY

33000 BORDEAUX

**MARCHE PUBLIC D'ACHAT DE PRESTATIONS D'ASSISTANCE CONCERNANT LE
CONTROLE DE SUPERVISION DES ORGANISMES INTERMEDIAIRES FSE+ DANS LE
CADRE DU VOLET DECONCENTRE DU PROGRAMME NATIONAL FONDS SOCIAL
EUROPEEN PLUS EN NOUVELLE AQUITAINE**

Passé sous la forme d'une procédure adaptée

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES N° MAPA-DREETS33-FSE-155-CONTROLE-
SUPERVISION-2026-2030**

Table des matières

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.1 Contexte du marché.....	5
1.2 Définition des prestations.....	5
Article 2 - ALLOTISSEMENT.....	6
Article 3 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
Article 4 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
4.1 Cadre général.....	6
4.2 Reconduction de l'accord-cadre	6
Article 5 - LIEU D'EXECUTION	6
Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
Article 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
7.1 Représentation des parties	7
7.2 Conditions d'exécution.....	7
7.2.1 Remplacement des intervenants	7
7.2.2 Emission et exécution des bons de commande	8
7.2.3 Pilotage et suivi de la mission	8
7.2.4 Exigences relatives aux prestations.....	9
7.2.5 Délais de réalisation des prestations et suspension de ces délais	9
7.3 Obligations du titulaire.....	10
7.3.1 Conflit d'intérêts.....	10
7.3.2 Obligation de conseil	10
7.3.3 Obligation d'information	11
7.3.4 Obligation de confidentialité.....	11
7.3.5 Mesures de sécurité	11
7.4 Responsabilité du titulaire.....	11
7.5 Considérations sociales	12
7.6 Considérations environnementales	12
7.7 Traitement de données à caractère personnel.....	12
7.7.1 Description du traitement de données à caractères personnel.....	13
7.7.2 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)	13
7.7.3 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD).....	14
7.7.4 Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD) .	14

7.7.5 Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	16
7.7.6 Sort des données (article 28.3.g du RGPD)	16
7.7.7 Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)	16
7.7.8 Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)	16
7.7.9 Documentation (article 28.3.h du RGPD)	17
7.7.10 Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire	17
7.8 Constatation de l'exécution des prestations	18
7.8.1 Contrôle	18
7.8.2 Opérations de vérification	18
7.8.3 Décision après vérifications	18
7.9 Garantie	18
7.10 Primes	18
7.11 Pénalités	18
7.11.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations	18
7.11.2 Pénalités liées aux considérations sociales	20
7.11.3 Pénalités liés à la mise en place de la carte d'achat	20
7.11.4 Plafonnement des pénalités	20
7.11.5 Seuil d'exonération des pénalités	20
Article 8 - REGIME FINANCIER	20
8.1 Forme et contenu des prix	20
8.2 Variation des prix	21
8.4 Modalités financières	21
8.4.1 Répartition des paiements	21
8.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire	21
8.4.3 Intérêts moratoires	22
8.4.4 Modalités de facturation	22
8.4.5 Paiement par carte d'achat	24
8.5 Service fait présumé	24
8.5.1 Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé	24
8.5.2 Mise en œuvre d'un protocole d'accord dans le cadre du service fait présumé	24
Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES	25
9.1 Forme des notifications et des informations	25
9.2 Langue	25
9.3 Sous-traitance	25

9.4 Propriété intellectuelle	26
9.5 Assurances	26
9.6 Autres obligations administratives	26
9.7 Résiliation	27
9.8 Exécution aux frais et risques du titulaire	28
9.9 Différends	28
9.10 Litiges et contentieux	28
Article 10 - DEROGATIONS	28
Article 11 - ANNEXES	28

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet l'externalisation des contrôles de supervision sur les dossiers FSE+ gérés par les organismes intermédiaires dans le cadre du volet déconcentré du Programme national Fonds social européen plus 2021-2027 en Nouvelle-Aquitaine. L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

1.1 Contexte du marché

Pour la période 2021-2027, le Préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, en tant qu'autorité de gestion déléguée (AGD), dispose d'une enveloppe de 191 M€ du FSE+ au titre du volet déconcentré du Programme national « Emploi, Inclusion, Jeunesse et Compétences » (PN FSE+), dont environ 65% est déléguée en gestion aux 16 organismes intermédiaires (OI).

La supervision des 16 OI est assurée par la DREETS Nouvelle-Aquitaine.

La DREETS Nouvelle-Aquitaine doit mettre en œuvre ce programme dans le respect des règles et normes administratives fixées par les autorités européennes et nationales, visant à garantir une assurance raisonnable de bonne et saine gestion des fonds européens associés.

Le service doit faire face à des surcharges de travail fluctuantes dans le temps pour lesquelles elle ne dispose pas toujours des effectifs opérationnels et suffisamment formés nécessaires, alors que, afin de sécuriser les crédits déclarés à la commission européenne, une part significative des dossiers des OI doit être contrôlée tous les ans.

Dans ce cadre, le titulaire du présent marché est chargé de venir renforcer les capacités de gestion du service.

1.2 Définition des prestations

Réalisation pour le compte de la DREETS Nouvelle-Aquitaine de contrôle de supervision sur les dossiers FSE+ gérés par les 16 organismes intermédiaires néo-aquitains avec du FSE+ (entre 2 et 6 dossiers par organisme intermédiaire par an - ces chiffres sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas l'acheteur).

Ces contrôles devront être menés selon les modalités définies par les règlements européens, les textes nationaux et les instructions de la Direction générale de l'emploi et de la formation professionnelle (DGEFP) et selon les exigences et délais indiqués après affectation des dossiers par la DREETS Nouvelle-Aquitaine via Ma démarche FSE plus (MDFSE+). Ces délais sont mentionnés à l'article 7.2.5.

Les prestations attendues sont les suivantes :

Rédaction d'un rapport de contrôle et des conclusions provisoire du contrôle, selon une trame fournie par la DREETS et permettant de retracer le contrôle effectué et les constats relatifs à une ou plusieurs étapes de la piste d'audit du dossier. Afin de mener le contrôle, l'outil sera celui de la DGEFP, enrichi par l'AGD.

Traitement des réponses au titre de la période contradictoire et vérification des modifications éventuelles par l'OI et établissement des conclusions définitives ;

Article 2 - ALLOTISSEMENT

En raison de l'indissociabilité des prestations, le marché n'est pas alloti.

Article 3 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum de 105 000€ HT.

Article 4 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée de 36 mois à compter de sa date de notification.

4.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le marché pourra être reconduit 1 fois maximum pour une durée supplémentaire de 12 mois, soit une durée totale maximale de 48 mois.

Les bons de commande émis pendant la durée du marché continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme, même en cas de non-reconduction.

Article 5 - LIEU D'EXECUTION

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont les départements de la Région Nouvelle-Aquitaine : 87 - Haute-Vienne (FR-87), 33 - Gironde (FR-33), 23 - Creuse (FR-23), 24 - Dordogne (FR-24), 79 - Deux-Sèvres (FR-79), 47 - Lot-et-Garonne (FR-47), 16 - Charente (FR-16), 17 - Charente-Maritime (FR-17), 19 - Corrèze (FR-19), 40 - Landes (FR-40), 86 - Vienne (FR-86), 64 - Pyrénées-Atlantiques (FR-64).

Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes ;
- Le présent cahier des clauses particulières et ses éventuelles annexes ;

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021 ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre technique et financière du titulaire (cadre de réponse technique), qui doit comprendre le CV des intervenants affectés à la mission

Article 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentation de l'acheteur

Un interlocuteur chargé du suivi de l'exécution des prestations est désigné par l'acheteur lors de la notification de l'accord-cadre.

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

7.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur est désigné dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.2 Conditions d'exécution

7.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 30 jour calendaire à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

7.2.2 Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture)
- le numéro de l'accord-cadre
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande
- la date de démarrage des prestations

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

7.2.3 Pilotage et suivi de la mission

Une réunion de lancement sera organisée entre le titulaire du marché et le Département Fonds européens de la DREETS dans le mois suivant la signature du marché.

Le titulaire met à disposition de l'acheteur un état de son activité.

Cet état d'activité comprend :

- un point sur les dossiers en cours et finalisés ;
- un point d'avancement sur le traitement de chaque dossier en cours selon une trame proposée par le prestataire comportant toutes les informations nécessaires au bon suivi des dossiers et de la prestation ;

Des contacts autant que de besoin sont prévus avec le Département Fonds européens sur les contrôles externalisés.

7.2.4 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le co-traitant exécute l'ensemble des tâches nécessaires à la réalisation de la prestation de contrôle.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

7.2.5 Délais de réalisation des prestations et suspension de ces délais

Le délai maximal dont dispose le titulaire pour mener à bien les travaux est de 30 jours calendaires pour l'établissement du rapport provisoire et de 15 jours pour l'établissement du rapport définitif.

Le délai pour l'établissement du rapport provisoire démarre à la date inscrite sur le bon de commande ou à compter de l'affectation du dossier au titulaire via Ma démarche FSE+ et prend fin à la soumission du contrôle de supervision provisoire au référent de l'OI au sein de l'AGD.

Le délai pour l'établissement du rapport définitif démarre à la date de réponse de l'OI au rapport provisoire et prend fin à la soumission du contrôle de supervision définitif au référent de l'OI au sein de l'AGD.

Le référent du dossier peut autoriser un dépassement du délai de réalisation en cas de circonstances exceptionnelles constatées par le pouvoir adjudicateur. En cas de difficultés persistantes dans le traitement d'un dossier, le titulaire peut également proposer la suspension du délai de réalisation de la prestation.

Cette suspension est réalisée dans les conditions suivantes :

- le titulaire adresse une demande de suspension motivée au référent du dossier faisant état de toute information utile sur l'état du dossier,

- Ce dernier lui répond sous 8 jours calendaires sur son refus ou son acceptation de la suspension.

En cas d'acceptation, le référent du dossier précise la durée du délai complémentaire accordé.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

7.3 Obligations du titulaire

7.3.1 Conflit d'intérêts

Le titulaire du marché est tenu à une obligation d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions de contrôle.

Tel ne serait pas le cas lorsque l'exercice impartial des fonctions d'un de ses salariés est compromis par des motifs familiaux, affectifs, professionnels, d'intérêt économique ou tout autre intérêt. Le salarié concerné s'abstient alors de participer aux contrôles des dossiers concernés.

Si un tel risque existe, le titulaire a l'obligation de le signaler à l'acheteur au moment de la réception du bon de commande.

Le titulaire doit transmettre une déclaration de conflit d'intérêts (modèle en annexe) pour chacun des salariés affectés à l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à traiter l'ensemble des dossiers qui lui seront délégués.

Le titulaire ne peut pas effectuer un contrôle de supervision sur un dossier sur lequel il serait déjà intervenu en tant que prestataire du porteur de projet contrôlé. Ainsi, une solution pour ce type de cas doit être proposée dans le mémoire technique (l'attribution du dit contrôle à un autre salarié au sein de la même entreprise n'étant pas une solution recevable).

7.3.2 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de tout anomalie, dérèglement, dysfonctionnement, suspicion de fraude ou problème potentiel au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un écrit qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

7.3.3 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

7.3.4 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

7.3.5 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la sécurité et l'intégrité du système d'information FSE et des données issues de ce système auxquels il a accès dans le cadre du présent marché, et notamment :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité de l'accès au système d'information FSE ainsi que la confidentialité et l'intégrité des données qu'il contient, ces moyens pouvant inclure le chiffrement des données à caractère personnel ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

7.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations

conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

7.5 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

7.6 Considérations environnementales

L'ensemble des livrables sera remis sous forme dématérialisée.

Par ailleurs, le titulaire devra fournir dans les 2 mois après la notification du marché, pour chaque intervenant, une attestation de formation aux enjeux environnementaux du numérique et à l'écoconception des services suivies, leur contenu et le nombre d'heures associées. Un minimum de 3 heures de formation est requis pour chaque intervenant. Le défaut de communication de ces informations pourra donner lieu à une pénalité contractuelle.

7.7 Traitement de données à caractère personnel

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

Le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. (Articles 28.2 et 28.4 du RGPD).

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

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

7.7.1 Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations (s) suivante (s) : réalisation de contrôle de supervision d'opérations cofinancées par le FSE+.

La nature des opérations réalisées sur les données, la finalité du traitement des données à caractère personnel et catégories de personnes concernées sont définies en annexe au présent document.

7.7.2 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

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

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

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

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

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

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

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

☒ Option A

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

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

☐ Option B

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

La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'acheteur avant la collecte de données.

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

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

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel immédiatement après en avoir pris connaissance par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle

compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans le délai maximum de 72 heures sus énoncé, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques :

La notification contient au moins :

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

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

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

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

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Le titulaire aide l'acheteur :

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

7.7.6 Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit :

- ☒ Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- ☐ Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le titulaire du marché public doit justifier par écrit de la destruction.

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

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

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

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

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;

3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, 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.

7.7.9 Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

7.7.10 Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel »
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

7.8 Constatation de l'exécution des prestations

7.8.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

7.8.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

7.8.3 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

7.9 Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

7.10 Primes

Sans objet.

7.11 Pénalités

En cas de non-respect des délais contractuels des pénalités peuvent être appliquées au titulaire. Avant toute application de pénalités, le titulaire est mis en mesure de présenter ses observations.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc 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 son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

7.11.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

1. Pénalités de retard liées au dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations de contrôle.

En cas de retard dans l'exécution des tâches et délais prévues dans le présent CCP, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

P = montant des pénalités en euros (€) HT

V= valeur de la prestation concernée en euros (€) HT et correspond aux prix de base hors variation de prix

R= nombre de jours de retard, la date de début du décompte étant le lendemain du dernier jour fixé à l'article 7.2.5 du présent CCP, tout jour calendaire étant pris en compte.

En cas de manquement, l'administration se réserve le droit de faire exécuter ces prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire. L'exécution aux frais et risques du titulaire et la fixation de pénalités ne peuvent être appliquées simultanément, au même manquement.

2. Pénalités liées au non-respect des obligations prévues à l'article 7.7 relatives au traitement de données à caractère personnel

- Pénalités de retard : en cas de dépassement du délai contractuel de notification des violations de données à caractère personnel et transmission du nom et coordonnées du délégué à la protection des données à la notification du marché), le titulaire encourt et sans mise en demeure préalable, des pénalités s'élevant à 500 € par heure de retard.
- Pénalités pour sanctionner le non-respect des obligations prévues à l'article 7.7 du CCAP relatives au traitement des données à caractère personnel : 5 000 €.

Le Titulaire s'engage également à rembourser l'Acheteur de ses amendes administratives au sens de l'article 83 du RGPD, si la responsabilité de l'Acheteur était engagée du fait d'un non-respect du Titulaire des obligations prévues à l'article 7.7 du CCAP, sans que l'Acheteur n'ait été en mesure de prévenir ou rectifier ce manquement.

3. Pénalités liées au non-respect des obligations prévues à l'article 7.6 relatives aux considérations environnementales

Pénalités de retard : en cas de dépassement du délai contractuel de notification des attestations de formation, le titulaire encourt et sans mise en demeure préalable, des pénalités s'élevant à 50 € par jour de retard, dans la limite de 500€ pour l'ensemble du marché.

7.11.2 Pénalités liées aux considérations sociales

Sans objet.

7.11.3 Pénalités liés à la mise en place de la carte d'achat

Sans objet

7.11.4 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10 % du montant total des prestations par bon de commande.

7.11.5 Seuil d'exonération des pénalités

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

Article 8 - REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est traité à prix unitaires sous la forme d'unités d'œuvre.

Les unités d'œuvre sont indiquées par le titulaire dans l'annexe financière à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) ». Chaque prix unitaire constitue la rémunération forfaitaire de l'unité d'œuvre auquel il s'applique.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres, les prix unitaires figurent à l'annexe financière à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires : BPU ».

Ces prix sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Ils sont réputés complets et comprennent toutes les charges sociales, fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations. Les prix couvrent donc l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations, objet de la commande considérée, notamment les déplacements, les assurances, la main d'œuvre, le coût des communications téléphoniques, les consommables, le transport jusqu'au lieu de livraison, ou encore les frais d'ajournement ou de rejet des prestations. Il est précisé que le prix de la cession exclusive des droits de propriété intellectuelle des livrables issus de l'exécution du marché est également compris dans le prix du marché.

Le changement de qualification d'un agent du titulaire affecté à l'exécution d'un service pendant la durée de la commande ne peut en aucun cas entraîner une modification du tarif correspondant.

8.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Prix fermes :

Les prestations ne font pas l'objet de variation de prix.

8.3 Avances

L'accord-cadre ne comportant pas de montant minimum, en application de l'article R. 2191-16 du code de la commande publique, celui-ci ouvre droit au versement d'une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'un délai d'exécution supérieur à deux mois.

8.4 Modalités financières

8.4.1 Répartition des paiements

Les acomptes seront versés à la finalisation de chaque bon de commande ou de chaque contrôle de supervision, et correspondront au montant total de chaque bon diminué des pénalités de retard éventuelles.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

8.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Le comptable assignataire compétents est la Direction départementale des finances publiques de la Vienne (CGF86).

8.4.3 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours calendaires maximum pour l'Etat et ses établissements publics ou 50 jours maximum pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées). La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

8.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur. Pour chacun des dossiers, la facturation peut intervenir après validation du Département Fonds européens de l'ensemble des livrables, y compris la notification des conclusions définitives.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

8.4.4.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;

- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- 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
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
- 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
- le cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)

8.4.4.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

8.4.4.3 Frais particuliers

Sans objet.

8.4.4.4 Monnaie

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

8.4.4.5 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

8.4.5 Paiement par carte d'achat

Sans objet.

8.5 Service fait présumé

8.5.1 Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé

Sans objet.

8.5.2 Mise en œuvre d'un protocole d'accord dans le cadre du service fait présumé

Sans objet.

Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique et selon les modalités suivantes :

- gabriela.le-monnier@dreets.gouv.fr
- aurore.barrau@dreets.gouv.fr

9.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

9.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

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

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

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : le suivi administratif et financier du marché public.

9.4 Propriété intellectuelle

L'ensemble des droits de propriété intellectuelle sur les livrables produits dans le cadre du marché sont cédés à l'acheteur à titre exclusif

9.5 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

9.6 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

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

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

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : dreets-na.fondseuropeens@dreets.gouv.fr

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

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

9.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants : en cas de dépassement répété des délais de réalisation des prestations.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

Le titulaire peut présenter ses observations préalablement à toute décision de résiliation.

9.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

9.9 Différends

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

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

9.10 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Bordeaux.

Article 10 - DEROGATIONS

Sans objet

Article 11 - ANNEXES

Descriptions des traitements de données à caractère personnel

1) Objet du traitement

La nature des opérations réalisées sur les données est un traitement des données aux fins aux fins de suivi, d'évaluation, de gestion financière, de vérification et d'audits des

opérations cofinancées par le FSE en application de l'article 125 2. d) du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013 et des dispositions du règlement n°480/2014 du 3 mars 2014.

La ou les finalité(s) du traitement sont le contrôle de supervision des rapports d'instruction ou des contrôles de service fait pour les données concernant les participants ou leur référent et le personnel chargé de la mise en œuvre de l'opération.

2) Catégorie de données traitées :

Les données à caractère personnel traitées sont notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

Données du compte Utilisateur de type « porteur de projet » / gestionnaire / certificateur :

Nom,

Prénom,

Téléphone,

Adresse électronique,

Date à laquelle l'Utilisateur accepte explicitement les présentes CGU ;

Données des participants à une opération cofinancée par le FSE :

Nom,

Prénom,

Date de naissance,

Sexe,

Commune de naissance,

Adresse postale,

Numéro de téléphone fixe,

Numéro de téléphone mobile,

Adresse électronique,

Date d'entrée dans l'action,

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action,
Durée de chômage à l'entrée dans l'action,
Situation (en formation ou à l'école) à l'entrée dans l'opération,
Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action,
Situation du ménage,
Bénéficiaire d'une reconnaissance officielle d'un handicap,
Allocataire des minimas sociaux,
Sans domicile fixe ou confronté à une exclusion de logement,
Origine étrangère,
Date de sortie de l'opération,
Motif de sortie de l'opération,
Raison de l'abandon (si applicable),
Reçoit une proposition d'emploi, de retour à l'école, d'apprentissage ou de formation,
Obtient une qualification au terme de sa participation,
Achève une formation de développement des compétences,
Achève une formation pré-qualifiante,
Achève une formation aux savoirs de base,
Date d'entrée en garantie jeune,
Situation NEET,
Copie de pièce d'identité,
Fiche de progression (compétences clés, sociales et professionnelles) ;
Données des référents des participants à une opération cofinancée par le FSE :
Nom,
Prénom,
Date de naissance,

Sexe,

Commune de naissance,

Adresse postale,

Numéro de téléphone fixe,

Numéro de téléphone mobile,

Adresse électronique ;

Données des salariés déclarés dans les dépenses directes de personnel :

Nom,

Prénom,

Copie de Bulletin de salaire,

Justificatif de temps de travail (Fiche de pointage, Feuille de présence...).