

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère des transports

Représentant du Maître d'Ouvrage (RMO)

Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Est

Objet du marché

Réalisation d'audits internes respectant les normes ISO9001 et ISO45001 en vigueur sur la période 2027-2030

Marché sur procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande tel que défini aux articles R.2162-4 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

<u>ARTICLE PREMIER. OBJET ET NORMES - DISPOSITIONS GENERALES.....</u>	<u>5</u>
1-1. Objet du marché et contexte de la DIR Est sur la période du marché.....	5
1.1.1 – objet du marché.....	5
1.1.1 – objet du marché.....	5
1.1.2 – contexte de la DIR Est pendant la période du marché.....	6
1.1.2 – contexte de la DIR Est pendant la période du marché.....	6
.....	7
1-2. Système de management intégré de la DIR Est.....	8
1-3. Lieux d'intervention du marché.....	8
1-4. Intervenants et forme des notifications.....	9
1-4.1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché.....	9
1-4.2. Formes des notifications.....	10
1-5. Point de départ du délai d'exécution.....	10
1-6. Passation des commandes.....	11
1-7. Décomposition en tranches et en lots.....	11
1-8. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel.....	11
1-9. Traitement des données à caractère personnel.....	11
1-10.1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail.....	12
1-10.1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail.....	12
1-10.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés.....	12
1-10.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés.....	12
1-10.3. Assurances.....	13
1-10.3. Assurances.....	13
1-10.4. Sous traitance.....	14
1-10.4. Sous traitance.....	14
1-10.5. Clauses sociales et environnementales.....	14
1-10.5. Clauses sociales et environnementales.....	14

ARTICLE 2. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....	15
2-2. Pièces non - contractuelles.....	15
ARTICLE 3. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES.....	16
3-1. Contenu des prix - Règlement des comptes.....	16
3-1.1. Contenu des prix.....	16
3-1.1. Contenu des prix.....	16
3-1.3. Modalités du règlement des comptes du marché.....	16
3-1.2. Modalités du règlement des comptes du marché.....	16
3-1.4. Modalités de transmission et de paiement.....	16
3-1.3. Modalités de transmission et de paiement.....	16
Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.....	17
3-2. Variation dans les prix.....	17
3-2.1. Les prix sont fermes et actualisables.....	17
.....	17
L'index de référence INSEE sera le CPF 69.20 – Services comptables, d'audits, et de conseil fiscal.....	17
3-2.2. Mois d'établissement des prix du marché.....	17
3-2.2. Mois d'établissement des prix du marché.....	17
3-2.3. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	18
3-2.3. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	18
ARTICLE 4. DELAI D'EXECUTION - PENALITES, PRIMES ET RETENUES.....	19
4-1. Délai d'exécution.....	19
4-2. Pénalités pour retard d'exécution.....	19
4-2.1. Pénalités pour retard d'exécution.....	19
4-2.1. Pénalités pour retard d'exécution.....	19
4-3. Pénalités et retenues autres que retard d'exécution.....	19
4-3.1. Pénalité pour indisponibilité et retard d'intervention.....	19
4-3.1. Pénalité pour indisponibilité et retard d'intervention.....	19
4-3.2. Pénalité pour dépassement de la durée d'intervention.....	19
4-3.2. Pénalité pour dépassement de la durée d'intervention.....	19
4-3.3. Retenue pour non remise des livrables.....	19
4-3.3. Retenue pour non remise des livrables.....	19
4-3.4 Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité.....	19
4-3.4 Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité.....	19
4-3.5 Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD.....	20
4-3.5 Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD.....	20
ARTICLE 5. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ.....	20
5-1. Avances.....	20

<u>ARTICLE 6. CLAUSES TECHNIQUES.....</u>	<u>21</u>
<u>6-1. objectifs d’audit.....</u>	<u>21</u>
<u>6-2. Responsabilité de chaque partie.....</u>	<u>21</u>
<u>6-3. Programme d'exécution.....</u>	<u>22</u>
<u>6-4. Détail des prestations, délais et livrables attendus.....</u>	<u>22</u>
<u>6-5. Conditions d'intervention.....</u>	<u>23</u>
<u>6-6. Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité.....</u>	<u>24</u>
<u>ARTICLE 7. RESILIATION.....</u>	<u>24</u>
<u>ARTICLE 8. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....</u>	<u>25</u>
<u>ARTICLE 9. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</u>	<u>25</u>

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET ET NORMES - DISPOSITIONS GENERALES

1-1. Objet du marché et contexte de la DIR Est sur la période du marché

1.1.1 – objet du marché

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

La réalisation de missions d'audit interne conformément à la norme ISO 19011 en vigueur pendant la durée dudit marché. Ces missions s'inscrivent dans la politique d'audit de la DIR Est (document joint en annexe). Pendant cette période, deux cycles de certification auront également lieu sur le même pas de temps.

Les missions visent à fournir à la DIR Est une assurance objective et indépendante sur la maîtrise de ses activités de toute nature à travers son système de management intégré et au regard des normes ISO 9001 et 45001 en vigueur pendant la durée de la période.

C'est pourquoi pour des raisons d'indépendance et d'impartialité (conformément à l'ISO 19011 et aux règles régissant les audits de tierce partie), l'organisme d'audit qui sera choisi pour réaliser les audits internes à la DIR Est ne pourra pas postuler pour le prochain cycle d'audit de certification (2027-2029).

La prestation de l'organisme auditeur, titulaire du marché, se déroulera sur quatre ans, en 4 programmations annuelles.

Les programmations annuelles commandées comprendront à minima :

- Une réunion d'ouverture et une réunion de clôture
- la réalisation de 5 à 10 audits internes ainsi que la production de chacun des rapports d'audits.

Chaque année, la période optimale visée pour la tenue des audits internes sur site est de mars à juillet.

Pour des raisons organisationnelles, d'optimisation des plans de charges des services et pour des raisons économiques, les entretiens d'audit à réaliser chaque année intégreront simultanément les composantes « qualité » et « sécurité » du Système Management Intégré de la DIR Est. Les objectifs d'audit seront définis en début d'année par la DIR Est et les rapports d'audit devront

statuer sur leur prise en compte effective.

1.1.2 – contexte de la DIR Est pendant la période du marché

La Direction Interdépartementale des Routes Est, créée par arrêté interministériel du 26 mai 2006, est un service déconcentré du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire, ministère chargé des Transports.

Ce service gère le réseau routier national non concédé (routes et autoroutes) du Nord Est de la France. Le réseau routier de la DIR Est s'étend sur 2 régions (Grand Est et Bourgogne-Franche-Comté, en partie) et sur 10 départements. (cf carte page suivante)

La loi 3DS relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (articles 38 et 40 de la loi no 2022-217 du 21 février 2022) engage la DIR Est dans une nouvelle étape de décentralisation des routes aux départements et aux régions.

Ainsi, depuis le 1er janvier 2024, une convention de mise à disposition de la DIR Est à la Région Grand Est a été signée. Elle prévoit un début d'expérimentation à compter du 1er janvier 2025 et un potentiel transfert définitif à la région grand Est le 1er janvier 2030.

Le 1er janvier 2030, l'organisation de la DIR Est pourrait donc être modifiée.

Le réseau de la DIR Est au 1er janvier 2025

Décision ministérielle du 4 janvier 2023

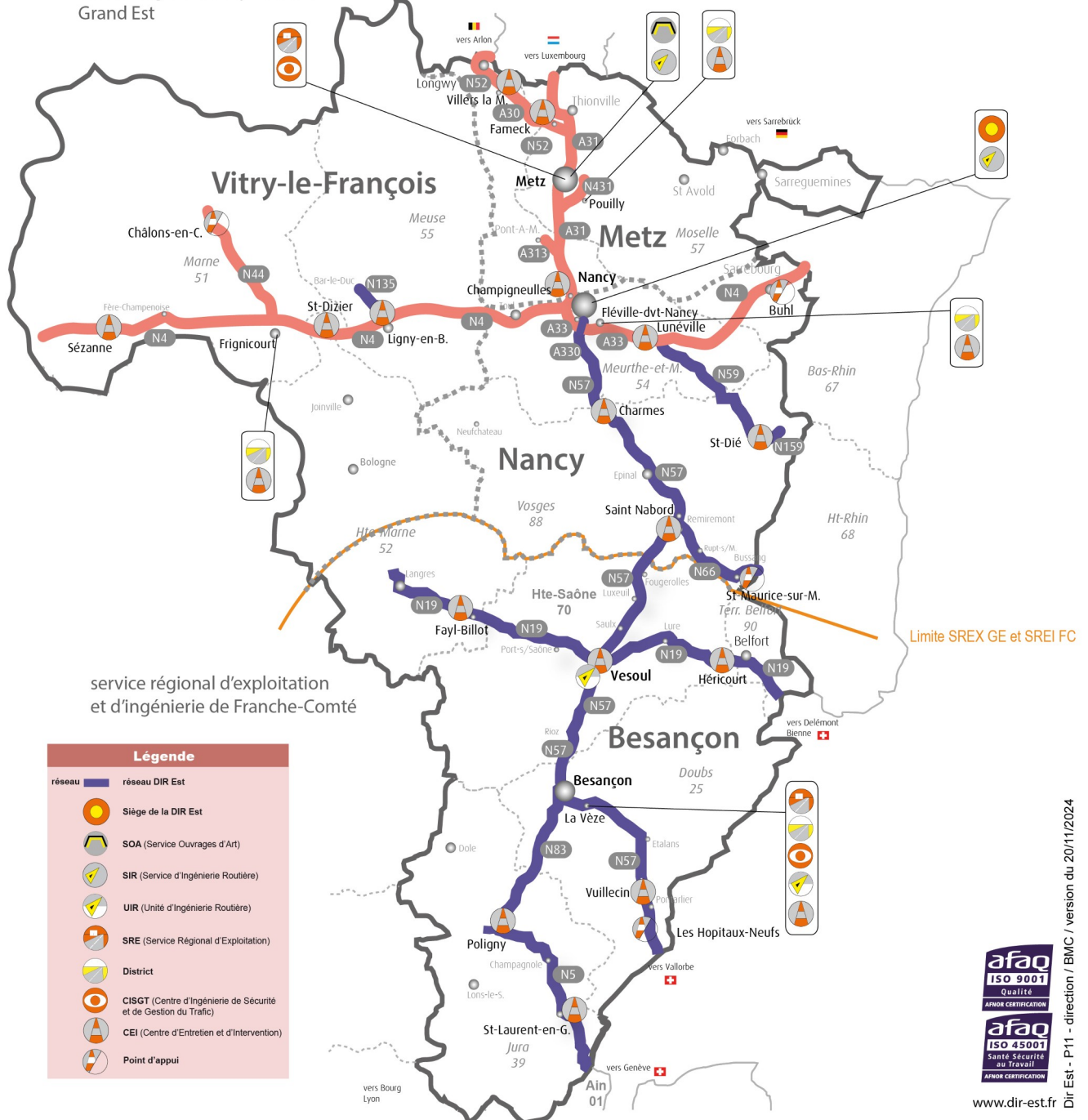
Gestion et responsabilités des routes

 Gestion et responsabilité DIR

 Mise à disposition de la région Grand Est
le 01/01/2025

SREX-GE

service régional d'exploitation
Grand Est



1-2. Système de management intégré de la DIR Est

Les services déconcentrés du Ministère de la Transition écologique (MTE), intervenant dans les domaines de l'investissement routier, l'entretien et l'exploitation du réseau routier, ont mis en place des systèmes de management de la qualité pour répondre aux attentes de la DMR (Direction des Mobilités Routières) rappelées et réactualisées par l'instruction gouvernementale du 29 avril 2014, modifiée le 8 novembre 2018, fixant les modalités d'élaboration des opérations d'investissement et de gestion sur le réseau routier national ainsi que les instructions techniques qui l'accompagnent.

Dans le cadre de la mise en place du principe de l'amélioration continue et pour faire vivre et évaluer ces systèmes de management, une fonction essentielle est de procéder régulièrement à des audits internes du système de management. Ces audits spécifiques viennent en complément de contrôles institutionnels comme par exemple les audits qualité réalisés par la sous-direction de l'ENT (expertise routière, numérique et écologie pour les services et les territoires).

La DIR Est est certifiée ISO 9001 depuis le 14 janvier 2013 et ISO 45001 depuis le 13 novembre 2020. Ces deux certificats recouvrent l'ensemble de ses sites pour les activités suivantes :

- l'exploitation du réseau national non concédé,
- l'entretien et la gestion du réseau national non concédé,
- la conception et la réalisation de travaux dans le cadre de programmes d'investissement ou d'entretien,
- le pilotage d'opérations sur le réseau national non concédé
- la gestion du domaine public et privé de l'État.

1-3. Lieux d'intervention du marché

Les lieux d'exécution du présent marché sont les suivants :

- **Siège de la DIR Est** : 10 et 16 promenade des Canaux – 54000 NANCY
- **Service ouvrage d'art (SOA) et Service ingénierie Routière Lorrain (SIRL)** : 5 rue Hinzelin - 57000 METZ
- **Service Régional d'Exploitation Grand Est (SREX GE)** :
 - SREX-GE et CISGT Myrabel : La Maison Rouge -A31 Ech Metz-Sud – 57160 MOULINS lès METZ
 - CEI de Charmes : 46 rue du Maréchal Foch – BP 59 - 88130 CHARMES
 - CEI de Saint Nabord : 11 rue de Boudière - BP 30098 - 88200 SAINT-NABORD
 - Point d'appui de Saint-Maurice : 25 rue d'Alsace - 88560 ST MAURICE SUR MOSELLE
 - CEI de Saint-Dié : chemin du Pâquis – 88100 SAINT-DIE-DES-VOSGES
 - District de Nancy et CEI de Fléville : 964 rue Gustave Eiffel – 54710 FLEVILLE-DEVANT-NANCY
 - CEI de Lunéville : 1 rond-point de la Meurthe – 54300 MONCEL-LES-LUNEVILLE

- CEI de Champigneulle : 10 rue Jacques Monod – 54250 CHAMPIGNEULLES
- CEI de Villers la Montagne : route d'Hussigny – 54920 VILLERS-LA-MONTAGNE
- District de Metz et CEI de Pouilly : RD913 – 57420 POUILLY
- CEI de Fameck : boucle des Dinandiers – 57290 FAMECK
- Point d'appui de Buhl : rue du Moulin – 57400 SARREBOURG-BUHL
- CEI de Ligny en barrois : 2 chemin du Stade – 55500 LIGNY-EN-BARROIS
- CEI de St Dizier : avenue du Général Giraud – 52100 SAINT-DIZIER
- District de Vitry et CEI de Frignicourt : rue du Cerisier – 51300 FRIGNICOURT
- Point d'appui de Châlons : avenue du Plateau des Glières – 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE
- CEI de Sézanne : ZI de l'Ormelot – 51122 SEZANNE

- Service Régional d'Exploitation et d'Ingénierie de Franche Comté (SREI FC) :

- SREI-FC, CISGT Vauban, District de Besançon et CEI de La Vèze : RD104 - Petite Vèze – 25660 LA VEZE
- Unité Ingénierie Routière (UIR) : 5 voie Gisèle Halimi - BESANCON 25000
- CEI de Vuillecin : rue du Pont Rouge – 25300 VUILLECIN
- CEI de Poligny : rue Claude Nicolas Ledoux - 39800 POLIGNY
- CEI de Saint Laurent en Grandvaux : Aux Planchettes et sur les Crêts – 39150 SAINT-LAURENT-EN-GRANDVAUX
- CEI de Fay-Billot : 41 route de Vesoul - 52500 FAY-BILLOT
- CEI de Vesoul : avenue Christian Colombet – Zone Technologia - 70000 VESOUL
- CEI d'Héricourt : Lieu-dit « aux Guinottes » - 70400 HERICOURT

Les prestations doivent être conformes aux normes ISO et aux caractéristiques définies au présent cahier des clauses administratives et techniques particulières.

1-4. Intervenants et forme des notifications

1-4.1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter l'acheteur auprès du titulaire :

1. La direction pour assumer la signature et la notification, en tant que représentant de l'acheteur pour l'exécution du marché, des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 29 du CCAG).

2. La responsable du bureau management communication ou la cheffe de projet management qualité pour assumer les fonctions suivantes :

a) Réception des communications du titulaire avec l'acheteur, auxquelles il entend donner

date certaine ainsi que la notification des décisions et communications de l'acheteur faisant courir un délai (article 3-1 du CCAG) ;

b) Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 13.3.2 du CCAG) ;

c) Vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 28 du CCAG).

1-4.2. Formes des notifications

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) qui seront utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En complément de l'article 3.1 du CCAG, pour la bonne exécution des prestations , les parties veilleront tout au long de l'exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, l'acheteur procédera à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie , au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

En application de l'article 3.1.2 du CCAG, c'est la date et l'heure de réception de la première consultation du document qui a été adressé, mentionnées sur le récépissé généré par la messagerie, qui sont considérées comme celles de la notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG, à défaut de consultation de l'information sur la messagerie par le destinataire, dans les huit jours à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.

En application de l'article 3.2.1 du CCAG, si l'information transmise au titulaire ne mentionne pas de délai (s) celui-ci (ceux-ci) commence à courir à 0 heure le lendemain de l'accusé de réception par le destinataire. L'information est réputée notifiée conformément au paragraphe précédent dans les huit jours à compter de ce délai.

Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai.

Lors de la transmission de l'information via la messagerie par l'acheteur , celui-ci veillera à utiliser la modalité technique d'envoi, qui permettra au destinataire de lui adresser une réponse en retour via la messagerie, le cas échéant.

Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par l'acheteur.

1-5. Point de départ du délai d'exécution

Le bon de commande précise les conditions d'exécution.

Conformément à l'article 13.1.2 du CCAG, le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

1-6. Passation des commandes

Les commandes successives sont adressées sous forme de bons de commandes signés par :

Le chef du bureau management communication ou le chef de cabinet ou le directeur

Les bons de commande pourront être adressés pendant les jours et heures ouvrables, du lundi 8h00 au vendredi 16h00, par courriel.

Le titulaire devra accuser réception dans le délai maximum de 48 heures par renvoi par mail du bon de commande portant la date de réception.

Chaque bon de commande précise :

- Le libellé du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché : 17 xxx xx xx ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du bon de commande : 140 xxx xx xx ;
- La désignation des prestations ;
- Les prix unitaires et/ou forfaitaires ;
- La quantité commandée par catégorie ;
- Le montant de la commande hors taxe, le montant de la TVA et le montant TTC ;
- Le lieu d'exécution/de livraison et la zone géographique concernée en référence à l'article 1.2 du présent CCATP ;
- Le délai d'exécution/de livraison (cf article 3.2 de l'AE) ;
- Le numéro Chorus du fournisseur (titulaire du marché).

L'acheteur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché précisée à l'article 3-1 de l'acte d'engagement, l'exécution de la totalité des prestations ci-dessus définies, suivant commandes faites au fur et à mesure des besoins.

1-7. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ; le marché n'est pas réparti en lots.

1-8. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel

En application de l'article 5-1 du CCAG, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par l'acheteur et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

La méconnaissance de cette obligation entraîne l'application de la pénalité définie à l'article 4-3.4 du CCATP

1-9. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'application du présent article, le responsable du traitement au sens du règlement européen 2016-679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

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

à caractère personnel définies ci-après.

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

1-10. Dispositions générales

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur notamment prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

1-10.1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier, sur simple demande du représentant de l'acheteur, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du représentant de l'acheteur, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre à l'acheteur la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

1-10.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

1-10.2.1. Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire , s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est **l'euro**. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

1-10.2.2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1 et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre à l'acheteur les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
 - les salariés détachés par ses soins,
 - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
 - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

1-10.3. Assurances

Les titulaires et leurs sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur

public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9-2 du CCAG, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance. Ils doivent adresser ces attestations à l'acheteur dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande de l'acheteur, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes.

1-10.4. Sous traitance

La sous-traitance ne peut intervenir qu'en cours d'exécution des prestations objet du marché.

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle de l'entreprise pour laquelle il effectue la demande. .

Tous les documents constituant les actes de sous-traitance seront entièrement rédigés ou traduits en langue française.

Méthodologie de la demande de sous-traitance

Le formulaire de sous-traitance (DC4) signé des deux parties doit être envoyé à l'adresse suivante :

pole-administratif-marches.bgam.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr

La signature électronique plus rapide est fortement recommandée.

Pour rappel, le mélange de signature électronique et manuscrite est interdit.

En cas de signature manuscrite, le formulaire de sous-traitance « papier » est à envoyer à l'adresse postale suivante :

**Direction interdépartementale des routes Est
BGAM – Pôle administratif
10-16 Promenade des Canaux
BP 82120
54021 Nancy Cedex**

Le montant maximal mentionné sur le DC4 devra être impérativement strictement inférieur au montant du bon de commande.

Il est à noter que dans la mesure où un même sous-traitant devrait effectuer des prestations sur plusieurs bons de commande, il est nécessaire de rédiger un acte de sous-traitance pour chaque bon de commande.

1-10.5. Clauses sociales et environnementales

1-10.5.1 Clauses sociales

Sans objet.

1-10.5.2 Clauses environnementales

Les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour les modalités de transport.

Le mémoire technique devra comporter une partie décrivant la démarche environnementale du prestataire. Cf article 8 du CCATP

Critère d'attribution
Un chapitre du dossier technique énumérant les propositions en faveur de l'environnement est demandé dans le dossier d'offre remis par les candidats et sera regardé dans le cadre de l'analyse
Un bilan carbone est demandé pour les entreprises de plus de 500 personnes dans le dossier d'offre remis par les candidats et sera regardé dans le cadre de l'analyse des offres

ARTICLE 2. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement, dont l'exemplaire original conservé par le RMO fait seul foi (**daté et signé par les représentants habilités des parties**).
- La liste des prix unitaire (LPU)
- Le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP), dont l'exemplaire original conservé par le RMO fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106874A) ;
- Le mémoire technique du titulaire ;
- Avenants ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

A noter, qu'aucune condition générale de vente (CGV) de l'entreprise ne sera applicable au présent marché. Seules les pièces citées ci-dessus le sont

2-2. Pièces non - contractuelles

Les pièces non contractuelles du marché sont les suivantes :

- les conditions générales de vente (CGV) de l'entreprise.
- le document financier destiné au jugement de l'offre

ARTICLE 3. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES

3-1. Contenu des prix - Règlement des comptes

3-1.1. Contenu des prix

En complément à l'article 10.1.3 du CCAG, les prix sont réputés comprendre :

- les frais de vie (déplacements, hébergement et repas)
- les frais de gestion et les frais de préparation pour chaque mission commandées (voir détail dans la LPU)

3-1.2. Modalités du règlement des comptes du marché

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles *11 et 12* du CCAG. La périodicité des règlements la périodicité des bons de commandes. Les paiements partiels pourraient être autorisés.

3-1.3. Modalités de transmission et de paiement

3-1-3-1 Modalités de transmission des pièces de paiement

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 précitée, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose dorénavant à toutes les entreprises.

La dématérialisation des factures avec Chorus pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie en ligne de la facture et le dépôt en ligne de la facture. Des possibilités sont aussi proposées qui permettent aux opérateurs économiques de mener le raccordement de leur système informatique de facturation directement à Chorus Pro ou par l'intermédiaire d'un portail tiers.

Le point de départ du délai de paiement est le dépôt de la facture sur Chorus Pro.

Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL

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

Pour information, le site suivant centralise la documentation sur Chorus Pro :

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

Les documents doivent être déposés en utilisant les codes suivants :

- Cadre de facturation A1 Dépôt par un fournisseur d'une facture
- Destinataire: SIRET de l'ETAT 11000201100044
- Code de service exécutant : CGFB2000067-DRFIP67
- Numéro de l'Engagement Juridique (EJ) : indiquer le numéro de marché fourni à 10 chiffres commençant par 17xxxxxxx
- Numéro (EJ) du bon de commande : indiquer le numéro du bon de commande fourni à 10 chiffres commençant par 14xxxxxxx.

3-1-4.2 Modalités de paiement

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP, au bénéfice du titulaire. 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.

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

3-2. Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

La variation des prix ne s'applique pas aux indemnités, pénalités, retenues et par dérogation à l'article 15.3 du CCAG aux primes.

Les prix sont fermes et actualisables

L'index de référence INSEE sera le CPF 69.20 – Services comptables, d'audits, et de conseil fiscal.

3-2.2. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois fixé en page 1 de l'acte d'engagement. Ce mois est réputé correspondre à celui du mois de la remise des offres.

Ce mois est appelé "mois zéro" (m_0).

3-2.3. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par l'acheteur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par l'acheteur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;
- le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

ARTICLE 4. DELAI D'EXECUTION - PENALITES, PRIMES ET RETENUES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

4-1. Délai d'exécution

Les stipulations correspondantes figurent dans l'acte d'engagement.

4-2. Pénalités pour retard d'exécution

Plafond des pénalités pour retard d'exécution :

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

4-2.1. Pénalités pour retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, le titulaire subit, en cas de retard dans l'achèvement des prestations, une pénalité forfaitaire de 100 €.

4-3. Pénalités et retenues autres que retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14 du CCAG

4-3.1. Pénalité pour indisponibilité et retard d'intervention

Le titulaire subit, en cas de retard dans l'intervention fixée par ordre de service, une pénalité forfaitaire de 100 €.

4-3.2. Pénalité pour dépassement de la durée d'intervention

Le titulaire subit, en cas de dépassement dans la durée de l'intervention (1 semaine sur site), une pénalité forfaitaire de 100 €.

4-3.3. Retenue pour non remise des livrables

En cas de retard dans la remise des livrables visée à l'article 6-4 du CCATP, le titulaire subit une retenue forfaitaire de 100 €.

4-3.4 Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité

En cas de non respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 1-8 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 €

4-3.5 Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD

En cas de non respect du devoir d'alerte défini à l'article 1-8 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 €.

ARTICLE 5. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ

5-1. Avances

Les avances sont régies par l'option A de l'article 10.1 du CCAG.

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement. Elle n'est due que sur la base du montant du marché diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-11 du CCP, à 30 % du montant initial TTC du bon de commande si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 30 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Si le titulaire du marché est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 30 %.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 3.1.4 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement l'exécution du marché. La période de préparation est comprise dans la durée d'exécution du marché.

Conformément aux dispositions de l'article R.2191-11 du CCP, le remboursement de l'avance inférieure ou égale à 30 %, effectué par précompte au prorata sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65 % de la part TTC du titulaire.

Si le taux de l'avance appliqué est supérieur à 30 %, le remboursement de l'avance intervient dès la première demande de paiement.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants.

Les modalités de détermination et de remboursement du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque co-traitant.

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-11 du CCP, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

ARTICLE 6. CLAUSES TECHNIQUES

6-1. objectifs d'audit

Les audits internes doivent permettre de confirmer que le Système de Management Intégré (SMI) de la DIR Est répond aux exigences normatives de l'ISO 9001 et 45001, afin de s'assurer que le SMI est efficace.

Le champ de la mission d'audit défini comprend l'ensemble des activités et couvre tous les sites de la DIR Est. Ainsi, toutes les activités de production et l'ensemble des fonctions transversales de management et de support seront audités sur 3 ans.

Le périmètre de la mission d'audit, les objectifs d'audit ainsi que le choix des référentiels normatifs à prendre en compte, seront définis par le Directeur et confirmés à l'organisme en amont de la constitution du plan d'audit annuel.

Pour 2026, les objectifs des audits internes seront donnés au préalable de la réunion d'ouverture avec les sites à auditer ainsi que le nom des experts auditeurs accompagnant présélectionnés.

Ces objectifs seront expliqués, complétés voire affinés dans le cadre de la réunion d'ouverture.

6-2. Responsabilité de chaque partie

L'auditeur devra :

- planifier les audits en lien avec les auditeurs internes / experts techniques et BMC
- réaliser les audits internes dans le respect du calendrier de gouvernance de la DIR EST et du programme d'audit établi
- rédiger le rapport d'audit et statuer sur la prise en compte des objectifs d'audit fixés par la DIR Est
- conseiller et formuler des recommandations en matière d'organisation et de fonctionnement ,
- suivre les points sensibles et non-conformités repérés lors des audits antérieurs et proposer des pistes d'optimisation du système,
- pouvoir s'adapter au changement de programmation le cas échéant (changement de contexte interne ou externe, voire d'organisation).

- Afin de faciliter sa mission, un auditeur interne / expert technique de la DIR Est accompagnera l'auditeur lors des audits sur site.

La DIR Est de son côté doit :

- définir la programmation triennale et annuelle des audits,
- suivre les modifications de la programmation le cas échéant,
- informer des changements d'enjeux internes ou externes, du périmètre d'audit, du/des référentiels normatifs,

- fournir les informations documentées à jour et nécessaires à la compréhension du système de management intégré et du fonctionnement de la DIR Est,
- faciliter la réalisation de l'audit.

6-3. Programme d'exécution

Les périodes d'exécution sont annuelles et sont fixées suivant le bon de commande. Le bon de commande sera envoyé 1 mois avant la première réunion de préparation.

Tous les livrables seront rédigés en langue française.

Afin de limiter l'impact des audits internes sur la structure et permettre de préserver les conditions de travail des agents, les audits se dérouleront toujours sur 2 voire 3 semaines consécutives (au regard du nombre d'audit programmé sur le plan d'audit fourni par la DIR Est).

L'intervention de l'auditeur intègre des phases de préparation, des phases d'analyse documentaire et de production de livrables qui pourront être réalisées dans les locaux du titulaire. Tous les documents utiles à la préparation des audits internes seront déposés sur une plateforme interministérielle « RESANA »

A minima, l'intervention annuelle commandée intégrera :

- Une réunion d'ouverture et une réunion de clôture
- la réalisation de 5 à 10 audits internes ainsi que la production de chacun des rapports d'audits.

Le détail de ces prestations est défini clairement dans la liste des prix jointe en annexe. Les audits des services exploitation « métier » se dérouleront obligatoirement sur site. Les équipements de sécurité sont obligatoires.

Les critères d'audits sont ceux utilisés pour évaluer la conformité du système et comprennent : les exigences normatives ISO 9001 : 2015 et 45001 : 2018, les exigences légales et réglementaires et les exigences internes.

6-4. Détail des prestations, délais et livrables attendus

Libellé de la prestation	Modalités	Production attendue	Délais de production
Réunion d'ouverture	Le titulaire prépare sa présentation au réseau des auditeurs internes / experts techniques, la sensibilisation aux normes si commandée	Diaporama de sensibilisation	Réunion d'ouverture

Libellé de la prestation	Modalités	Production attendue	Délais de production
Préparation des audits	<p>Le titulaire prépare en lien avec l'auditeur interne/expert technique, le plan d'audit dans le respect du champ d'application défini par la DIR/BMC</p> <p>Des échanges de fond entre le titulaire et l'expert technique peuvent être programmés.</p> <p>Une grille d'audit est réalisée. Elle pourra être demandée par BMC le cas échéant.</p> <p>Le plan d'audit est validé par BMC et renvoyé dans les services audités</p> <p>Le plan d'audit doit comporter les objectifs de l'audit</p>	<p>Les audits devront impérativement être réalisés sur les 2 référentiels ISO 9001 et ISO 45001.</p> <p>Le plan de la journée d'audit pour les services audités comportant : les horaires de démarrage et de clôture, les sites, les personnes à auditer, les processus et activités à auditer, les objectifs d'audit, les référentiels audités (chapitres)</p> <p>La grille d'audit avec les questionnements prévus lors de l'audit avec référencement aux activités/processus et aux chapitres de la norme utilisée.</p>	<p>2 semaines minimum avant la date d'audit</p> <p>+ accès visioconférence si besoin 1 semaine avant audit</p>
Réalisation des audits	Sur site ou en visioconférence	Réalisation des audits sur site ou à distance en fonction du contexte (période optimale mars à juillet)	Pour mémoire Accès visioconférence : 1 semaine avant l'audit
Rapports d'audits	<p>Dans les 15 jours suivant la réunion de clôture de l'audit, le titulaire établit son rapport d'audit et le remet à la DIR/BMC.</p> <p>Ce rapport est validé par BMC</p>	<p>Rapports d'audit</p> <p>Ce rapport devra mettre en évidence les points forts, les écarts, les points sensibles et les pistes de progrès.</p> <p>Il devra également statuer sur l'atteinte ou non des objectifs d'audit, en conclusion.</p>	2 semaines maximum après l'audit
Réunion de clôture	Un bilan avec le rapport de synthèse, intégrant l'atteinte des objectifs d'audit et mettant en évidence les améliorations nécessaires et des conseils pour y parvenir.	Synthèse des audits finalisée	juin-juillet Au plus tard mi-septembre

6-5. Conditions d'intervention

Les niveaux d'activités de la DIR Est sont impactées par l'exploitation. Ainsi la période des audits se déroulera de préférence sur une période de 2 semaines en mai. En cas d'impossibilité de programmer sur cette période préférentielle, la prestation ne pourra être réalisée hors de la période définie au chapitre 1.1.1 du présent CCATP.

La réunion d'ouverture sera programmée mi décembre de préférence, après la revue de direction, et au plus tard en janvier.

La réunion de clôture sera programmée dans la seconde moitié de juin et au plus tard mi-septembre, avant la période des revues de processus.

Le détail des prestations est décrit dans la liste des prix.

6-6. Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité

Le prestataire lors de son intervention devra respecter le règlement intérieur de la DIR Est en vigueur pour la programmation des audits, ainsi que les doctrines internes de sécurité qui lui seront communiquées juste avant les audits sur site. Les auditeurs devront être munis de leur propres équipements de protection individuels (EPI) lors des visites sur sites ou de chantier.

ARTICLE 7. RESILIATION

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le représentant de l'acheteur des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 39 du CCAG.

Est notamment considérée comme cas de force majeure, aux termes de l'article 38 du CCAG, l'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine du matériel ou en cas de restrictions apportées à la circulation des marchandises étrangères par le Gouvernement français.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 39 du CCAG, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP peut entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 39 du CCAG, la résiliation du marché par décision de l'acheteur signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, l'acheteur peut résilier le marché pour ce motif ainsi que conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions de l'article 37 du CCAG.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail l'acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

Le RMO se réserve le droit de faire exécuter la prestation aux frais et risques du titulaire, selon les dispositions de l'article 27 du CCAG.

Le RMO se réserve le droit d'arrêter l'exécution d'une ou plusieurs phases du marché conformément aux articles 38 et 22 du CCAG.

ARTICLE 8. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire devra adopter une démarche environnementale. Les points suivants devront faire l'objet d'une prise de mesure et d'une description dans le mémoire technique du prestataire :

- Transports durables ;
- Régulation des impressions, dont envoi des livrables dématérialisés excepté les certificats officiels ;
- Pour les entreprises de plus de 500 personnes, un bilan carbone est à joindre au dossier technique

ARTICLE 9. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCATP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

CCAG :

L'article 1-10.3 du CCATP déroge à l'article 9.2 du CCAG – PI

L'article 2 du CCATP déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI

L'article 3.2 du CCATP déroge à l'article 15.3 du CCAG-PI

L'article 4.2 du CCATP déroge aux articles 14.1.1 du CCAG-PI

L'article 4 du CCATP déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG-PI