

PRESTATIONS DE MEDECINE PREVENTIVE

SITE DE LILLE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(CCP)

SIÈGE

15 rue des Minimes – CS 50001
92677 COURREVOIE Cedex

Tél +33 (0)1 56 65 89 98

Fax +33 (0)1 56 65 86 00
www.inpi.fr – contact@inpi.fr

Établissement public national
créé par la loi n°51-444 du 19 avril 1951

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION GENERALE DE L'INPI.....	3
2.	OBJET DU MARCHE	3
3.	FORME ET MONTANTS DU MARCHE	4
4.	NATURE DES PRIX DES PRESTATIONS.....	4
5.	PRIX DES PRESTATIONS	4
6.	BONS DE COMMANDE	5
7.	VARIATION DES PRIX	5
8.	MODALITES DE REGLEMENT	7
9.	DESCRIPTIF ET EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
10.	PENALITES DE RETARD	11
11.	PLAN D'ASSURANCE QUALITE FOURNISSEUR	12
12.	CESSION DE CREANCE.....	12
13.	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	12
14.	DONNEES PERSONNELLES	13
15.	RESPONSABILITE DU TITULAIRE	18
16.	CONFIDENTIALITE	18
17.	DOCUMENTS A PRODUIRE	18
18.	DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE.....	18
19.	RESILIATION.....	19
20.	REGLEMENT DES DIFFERENTS LITIGES.....	19
21.	TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	19
22.	MARCHES COMPLEMENTAIRES.....	19
23.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	19

1. PRESENTATION GENERALE DE L'INPI

1.1. SES MISSIONS

L'Institut national de la propriété industrielle (INPI) est un acteur majeur de l'innovation et de la création en France. Il délivre les titres de propriété industrielle (brevets, marques, dessins et modèles) et agit en faveur du développement économique par ses actions de sensibilisation et de formation.

L'INPI est l'opérateur du guichet unique pour les formalités d'entreprises (créations, modifications, cessations) et du Registre national des entreprises.

Il assure la diffusion des données sur les entreprises et la propriété industrielle.

L'INPI participe activement à l'élaboration du droit dans les domaines de la propriété intellectuelle, du soutien à l'innovation et à la compétitivité des entreprises, et de la lutte contre la contrefaçon, en France et à l'international.

Enfin, l'INPI assure l'homologation des indications géographiques artisanales et industrielles

1.2. ORGANISATION

Quatre directions placées sous le pilotage de la Direction générale ainsi que l'Agence comptable, qui lui est rattachée fonctionnellement, concourent à l'accomplissement des missions de l'INPI :

- Direction de la Propriété Industrielle et de l'international (DP2I) ;
- Direction des entreprises (DE) ;
- Direction des Opérations (DO) ;
- Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM).

1.3. MOYENS HUMAINS ET FINANCIERS

L'INPI compte environ 800 collaborateurs qui se répartissent entre le siège à Courbevoie, les principaux établissements de Compiègne et Lille, et 11 implantations régionales, ainsi qu'une présence dans 9 pays étrangers.

Les collaborateurs de l'INPI sont majoritairement des agents contractuels de l'Etat. A ce titre, ils relèvent de l'ensemble des droits et devoirs des agents contractuels de l'Etat et du statut spécifique de l'INPI. Les collaborateurs sont régis par le décret n°86-83 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat mais également par deux décrets statutaires propres au personnel de l'INPI, le décret n°2001-336 du 28 décembre 2001 et le décret n° 2019-1470.

L'INPI compte également au sein de ses effectifs des agents fonctionnaires en détachement et en position normale d'activité.

2. OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) a pour objet la réalisation de prestations de médecine préventive inter-entreprise à destination des collaborateurs de l'INPI pour son site de Lille.

3. FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ

Le marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-11 du code de la commande publique. En l'espèce le marché a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, ainsi il est possible de recourir à une procédure adaptée quelle que soit la valeur du besoin.

Le marché est conclu sous la forme d'un marché composite comprenant :

Il s'agit d'un marché composite comprenant :

- une partie ordinaire, traitée sur relevés mensuels pour les indemnités d'absence d'agents aux visites,
- une partie à prix unitaires traitée en accord-cadre à bons de commande, en application des dispositions de l'article L 2125-1-1° et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2126-14 du Code de la commande publique, conclue sans montant minimum mais avec un montant maximal annuel de 20 000 € HT.

La partie à bons de commande inclue :

- Les bons de commande sur prix unitaires du bordereau de prix,
- Les bons de commande sur prix catalogue pour les éventuelles prestations particulières.

4. NATURE DES PRIX DES PRESTATIONS

4.1. Prestations exécutées à bons de commande

Les prestations faisant l'objet du marché, à savoir les prestations de suivi de la santé des collaborateurs et les actions en milieu de travail figurant au BPU, ainsi que les prestations supplémentaires éventuelles prévues au catalogue, s'exécutent au moyen de bons de commande.

Chaque bon de commande détermine la nature, les quantités et le délai dans lequel la prestation sera fournie.

Seuls les bons de commande notifiés par le représentant de l'INPI pourront être honorés par le Titulaire.

Les bons de commande seront établis en fonction du montant des prestations indiquées dans le BPU, éventuellement révisés, ou du catalogue.

4.2. Prestations particulières sur catalogue

En dehors des prestations de suivi de la santé des collaborateurs et des actions en milieu de travail, le titulaire pourra proposer des prestations complémentaires via un catalogue (consultation psychologue, ateliers nutrition/sport, accompagnement social etc...).

5. PRIX DES PRESTATIONS

Les prix du marché sont unitaires et réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

Le titulaire indiquera précisément les prestations incluses dans le coût de la cotisation annuelle par collaborateur notamment le nombre de visites, les actions en milieu de travail et les livrables.

La présente consultation pourra bénéficier de prestations complémentaires sur catalogue, en fonction de la survenance du besoin de l'INPI.

6. BONS DE COMMANDE

Le cas échéant, les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins. Chaque bon de commande précisera, a minima, les informations suivantes :

- les références du marché ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- le lieu et la date d'exécution des prestations ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- le détail des prix unitaires par référence au bordereau des prix unitaires ou au catalogue ;
- le montant total de la commande incluant le prix HT, TTC, ainsi que le montant de la TVA ;
- l'adresse de facturation.

Chaque bon de commande engage le titulaire sur les résultats attendus et les délais d'exécution.

Les bons de commande pourront être établis pendant toute la durée du marché.

Ils seront notifiés électroniquement par le pouvoir adjudicateur ou son représentant légal au titulaire par courrier électronique.

Chaque bon de commande déterminera la nature, les quantités et le délai dans lequel la prestation devra être exécutée.

Le délai d'exécution de chaque bon de commande part à compter de sa date de notification

Seuls les bons de commande notifiés par le représentant de l'INPI pourront être honorés par le Titulaire.

7. VARIATION DES PRIX

Les prix sont révisables.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » (M0).

Les prix mentionnés au Bordereau des Prix sont révisables, à la hausse comme à la baisse, annuellement, au moment de la reconduction du marché selon la formule suivante :

$$C_n = 0,15 + 0,70 \frac{ICHTrev - TS}{ICHTrev - TS_0} + 0,15 \frac{IPSE}{IPSE_0}$$

- [Indice du coût horaire du travail révisé - tous salariés / ICHTrev-TS](#) – (identifiant INSEE : 001565196) ;
- IPSE₀ est l'Indice de prix de production des services -(Identifiant INSEE: 010546228) ;
- ICHTrev-TS et IPSE sont les valeurs de ces indices au quatrième mois précédant la date de demande de révision des prix.

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les révisions de prix sont applicables aux bons de commande notifiés après la réception des nouveaux tarifs, sous réserve de la validation des prix par l'INPI.

7.1. Procédure de variation des prix

Le titulaire s'engage à transmettre au moins **un (1) mois** avant la reconduction du marché, les prix révisés représentant son résultat du calcul, par courrier électronique avec accusé de réception, à l'adresse électronique suivante : revision.prix@inpi.fr.

L'INPI peut dans un délai d'un (1) mois contester ledit résultat et adresser son propre résultat de calcul. Le titulaire aura alors dans un délai de 7 jours la possibilité de l'accepter, cette acceptation étant acquise dans son silence, ou d'apporter tous éléments pour justifier le résultat de son calcul initial ou le corriger.

7.2. Clause de sauvegarde

L'INPI se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché si le changement de tarif conduit, sur un an, à périmètre constant, à une augmentation des dépenses supérieure à 3%.

7.3. Facturation électronique

L'ensemble des prestations donnera lieu à l'émission d'une facture.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Au choix du titulaire, cette transmission est effectuée selon l'une des trois modalités suivantes :

- Par flux d'échange de données informatisées. Dans ce cas, les formats acceptés sont ceux qui figurent à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>
- Par dépôt au format PDF
- Par saisie en ligne dans le portail <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/>

Les informations en vue du dépôt des factures sur Chorus portail pro sont les suivantes :

- Siret : n° 18008001200248 ;
- Code service Chorus Pro : FFRH
- Engagement juridique :
 - pour les prestations à bons de commande : les informations sont référencées sur chaque bon de commande – dans le cartouche Facturation électronique « Références Chorus Pro ».

7.4. Mentions de la facturation

Outre les mentions obligatoires réglementaires, chaque facture mentionnera les indications suivantes :

- la désignation des parties contractantes du marché (titulaire et pouvoir adjudicateur),

- l'objet succinct du marché,
- la nature, le prix des prestations réalisées et la phase d'exécution correspondante,
- le montant total hors taxes,
- le montant de la TVA, suivant le taux en vigueur,
- le montant total TTC.

8. MODALITES DE REGLEMENT

8.1. Règlement des sommes dues

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre de l'accord-cadre s'effectue sur présentation de factures après service fait, suivant les règles de la comptabilité publique et par virement administratif.

Le règlement des indemnités consécutives à l'absence d'un agent à sa visite planifiée est effectué sur présentation d'un relevé de factures après confirmation de l'absence par l'INPI.

Le règlement des cotisations annuelles pour les agents s'effectue à terme à échoir.

Les prestations facturées par le titulaire sont réglées par application des prix unitaires, dont le libellé est donné dans le bordereau de prix unitaires, aux quantités réellement exécutées.

8.2. Délai global de règlement

Le délai global de règlement des sommes dues est fixé à 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture par l'INPI.

9. DESCRIPTIF ET EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1. Généralités

L'INPI a décidé de mettre en place un service de suivi en santé au travail pour prévenir toute altération de la santé de ses collaborateurs du fait de leur travail et des risques encourus.

L'exercice de cette activité de médecine de prévention s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues en la matière et notamment :

- Le décret n°82-453 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Le code de déontologie médicale garantissant le respect du secret professionnel, l'indépendance professionnelle et la qualité des actes (article L4127-1 et suivant du code de la Santé Publique) ;
- Le code de la Santé publique.

9.2. Lieux d'exécution et population concernée

Les visites médicales seront effectuées dans un des centres du titulaire, au plus près du lieu de travail des collaborateurs.

Le centre devra être accessible en transports en commun avec un temps de trajet inférieur à 20 minutes.

Lieu du site concerné :

- 97, Boulevard Carnot 59 000 LILLE

La liste nominative actualisée des effectifs à surveiller sera transmise en début d'année civile par le service des ressources humaines de l'INPI.

A titre indicatif, cela correspond aux effectifs suivants : (au 31 décembre 2025) :

Sites/Effectifs	Global	Dont bénéficiaires RQTH/femmes enceintes
LILLE	127	12 à 15

9.3. Conditions d'exécution

Le médecin de prévention en charge du suivi des collaborateurs devra être titulaire de l'un des diplômes, titres ou certificat exigés pour exercer les fonctions de médecin du travail et dont la liste est fixée à l'article R4623-2 du code du travail ou d'autres titres reconnus équivalents par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la fonction publique.

Les autres personnels (ex infirmière du travail) faisant partie du service de médecine de prévention devront eux aussi posséder les diplômes nécessaires à l'exécution de leur activité.

De plus la formation continue et la mise à jour des connaissances de tous les personnels en santé et sécurité au travail devront être faites régulièrement. Dans ce cadre, le titulaire devra nous fournir 1 fois/an les justificatifs correspondants.

Le titulaire devra s'organiser pour permettre une continuité de service. En cas d'absence du médecin du travail (supérieure à 8 jours), le titulaire s'engage à assurer son remplacement par un professionnel de santé de même profil.

9.4. Rattachement et relation de travail

Le titulaire mettra à disposition de l'INPI, un médecin unique, dont il restera l'employeur.

Le médecin exerce son activité médicale en toute indépendance et est soumis aux dispositions du code de déontologie. Il a accès à tous les locaux de l'INPI et peut se mettre librement en relation avec tous les membres du personnel quelles que soit leurs positions hiérarchiques ou leurs fonctions et recevoir d'eux, tout renseignements utiles à l'exécution de ses missions.

Hors hiérarchie, il est placé pour l'exercice de ses fonctions auprès du Directeur des ressources humaines de l'INPI.

Dans tous les cas, il reste lié par le secret professionnel.

9.5. Missions

A. Prestations principales

Les agents contractuels de droit public de l'INPI relèvent du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ainsi que du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction Publique.

Les missions du service de médecine préventive en santé et sécurité au travail sont assurées par un médecin, appartenant au titulaire, de la qualification et de la formation requises.

Ce médecin exerce son activité dans le cadre des prescriptions en vigueur rappelées ici.

Les prestations attendues sont les suivantes :

Démarrage de la prestation

En début de marché et afin d'avoir une vision globale de la population à suivre, le titulaire en concertation avec le service des ressources humaines de l'INPI définira les priorités des agents à rencontrer dès la mise en place de la prestation, notamment les visites obligatoires à réaliser.

Ce cadrage permettra également de définir la gestion administrative des prestations et le circuit de prises de rendez-vous.

Le titulaire effectue une reprise des dossiers informatisés des agents déjà existants dans le délai d'un mois à compter de la notification du marché.

La surveillance des agents

Conformément aux articles 23 à 79 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction Publique, le médecin de prévention est tenu d'assurer :

- Une surveillance médicale renforcée, notamment pour les collaborateurs occupant des postes à risques particuliers (au minimum tous les 2 ans)
- Une surveillance adaptée, notamment pour les collaborateurs porteurs de handicap, les femmes enceintes, les collaborateurs réintégrés après un congé de grave maladie et des collaborateurs souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention (au minimum tous les 3 ans),
- Une surveillance simple pour tous les autres cas avec une visite tous les 5 ans.

En fonction de l'état de santé du collaborateur/rice, le médecin adaptera la cadence du suivi si nécessaire.

Le classement des collaborateurs en surveillance médicale dépend de la fiche relative aux risques professionnels de l'établissement qui est mis à jour annuellement ou sur proposition du médecin de prévention, validé par l'INPI ou selon les cas définis ci-dessus.

Une liste est tenue à jour entre le médecin de prévention et l'INPI et échangée à chaque modification.

Le médecin est également tenu d'assurer :

- Une visite d'embauche, dans les 3 mois suivants l'embauche ;
- Des visites obligatoires
 - ✓ Visites de reprise après une absence pour cause de maladie professionnelle ou d'accident de service, après un congé maternité, après une absence d'au moins 60 jours pour maladie ou accident non professionnel (dans les 8 jours suivant la date de reprise)
- Des visites complémentaires

- ✓ Visites de pré-visite en vue d'un aménagement ou d'une adaptation du poste de travail
- ✓ Visites à la demande des agents
- ✓ Visites à la demande de l'employeur
- ✓ Visites préalable à certaines missions à l'étranger dans des pays à risques
- ✓ Visites en cas d'absence répétées pour raison de santé

Les visites ont un caractère obligatoire. Le candidat précisera donc les modalités d'annulation, de report, de programmation. Dans ce cadre, la liste des collaborateurs convoqués non excusés devra être transmise par le titulaire au service des Ressources Humaines.

Dossier médical

Pour chaque agent, il sera créé un dossier médical de santé au travail. Celui-ci est constitué par le médecin dans les conditions prévues à l'article L4624-8 du code du travail.

Pour les agents ayant déjà un dossier, les dossiers, tous informatisés, font l'objet d'une reprise par le titulaire (voir ci-avant).

Pour les autres agents, la 1^{ère} visite donne lieu à la constitution de ce dossier médical.

Le dossier est ensuite complété à chaque visite.

Ce dossier médical vise à retracer les informations relatives à l'état de santé du travailleur, aux expositions auxquelles il a été soumis ainsi que les avis du médecin en charge de son suivi médical en santé et sécurité au travail.

Planification des visites

Pour toute demande de visite, le titulaire s'engage à proposer une date dans les 10 jours ouvrés suivant la date de la demande et pour les visites de reprise, dans les 8 jours suivant la date de la reprise.

L'action en terrain ou en milieu professionnel

Le médecin de prévention est le conseiller de la direction, des agents et de leurs représentants.

A ce titre :

- Il procède, à sa demande, à des visites des locaux et des postes de travail, à l'étude en milieu professionnel en collaboration avec le Conseiller de prévention et les assistants de prévention
- Il donne son avis sur l'aménagement des postes de travail
- Il procède en relation avec le Conseiller de prévention et les assistants de prévention à des enquêtes après accident de travail ou maladie professionnelle,
- Il participe aux réunions et travaux de la FSSSCT, dont il est membre de droit avec voix consultative,
- Il participe à la rédaction des documents uniques des unités et/ou services,
- Il transmet son avis à l'issue de ses visites des locaux et des postes de travail, en collaboration avec le Conseiller de prévention son avis sur l'aménagement des postes de travail, les enquêtes après accidents du travail ou maladie professionnelle au Directeur des ressources humaines.

Par ailleurs, le médecin de prévention :

- Est consulté sur les projets importants de construction ou d'aménagement des bâtiments et sur les modifications importantes apportées aux équipements, susceptibles d'entraîner une modification des conditions de travail ;
- Participe à l'organisation, l'information et la formation en matière de santé publique et de santé au travail ;
- Peut à la demande, participer aux réunions de travail, journées de formation et d'informations.

Missions de conseil

Le médecin de prévention exerce une mission de conseil relative à la santé et sécurité au travail :

- L'hygiène et la sécurité des postes de travail
- L'hygiène et la santé publique
- La santé et sécurité au travail en général

Le médecin de prévention :

- Remet obligatoirement un rapport écrit au Conseiller de prévention et au Directeur des Ressources humaines en cas d'accident de service ou de maladie contractée dans le cadre des fonctions des collaborateurs
- Remet chaque année au Directeur des ressources humaines un rapport d'activités, qu'il présente en FSSST dans le courant du 1^{er} semestre de chaque année.

Fin de la prestation

Le titulaire doit permettre au nouveau titulaire d'effectuer la reprise des données concernant les dossiers des agents suivis.

B- Prestations particulières

En dehors des prestations de suivi de la santé des collaborateurs et des actions en milieu de travail, le titulaire pourra proposer des prestations complémentaires, via un catalogue. Il pourra notamment prévoir :

- Consultations psychologue
- Ateliers nutrition/sport
- Accompagnement social / entretien avec un/une assistante sociale
- Sensibilisation des collaborateurs sur une thématique de santé publique au travail
- Autres propositions éventuelles

Ces prestations s'exécuteront à la demande de l'INPI, lors de la mise en place de campagnes spécifiques ou suite à des sollicitations particulières d'agents.

Les prix seront ceux indiqués au catalogue et feront l'objet d'un bon de commande.

10. PENALITES DE RETARD

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Dès lors qu'un retard est constaté entre la date prévue de livraison et la date effective de livraison ou par rapport aux délais de planification des visites (date de réception par le collaborateur faisant foi), le titulaire encourt **une pénalité de 20 € par jour de retard / par collaborateur**.

En cas de retard ou d'absence des livrables suivants (rapport annuel d'activité, rapports écrits dans le cadre d'un accident ou d'une maladie professionnelle), des pénalités seront appliquées, à hauteur de 30€/jour de retard pour chaque livrable.

Préalablement à l'application des pénalités, l'INPI adressera un courrier recommandé à l'entreprise. Celle-ci aura un délai de 15 jours pour faire parvenir ses éventuelles observations. A défaut, les pénalités seront appliquées de plein droit.

Si des observations motivées sont transmises dans le délai imparti, l'INPI se réserve le droit d'apprécier si les retards sont imputables, en tout ou partie, à l'entreprise et ainsi de moduler ou non les pénalités.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS les pénalités seront applicables sans montant plancher et avec un montant maximal de 10% du montant total du marché.

11. PLAN D'ASSURANCE QUALITE FOURNISSEUR

Le prestataire qui est certifié Qualité fournit dans son offre un plan d'Assurance Qualité Fournisseur détaillant les actions Qualité qui seront mises en œuvre afin de vérifier la conformité du produit/service aux exigences Qualité de son périmètre d'activité.

12. CESSION DE CREANCE

Si le titulaire souhaite céder ou nantir des créances qu'il détient sur l'INPI au titre du présent marché, il doit demander à l'INPI la délivrance d'un certificat de cessibilité.

Ce certificat comporte notamment le montant du marché non sous-traité par le titulaire et doit être remis à l'organisme bénéficiaire de la cession ou du nantissement.

Une fois le certificat fourni, il ne peut en être émis d'autres exemplaires.

13. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS

Le titulaire pourra sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et les articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-16 du code de la commande publique.

13.1. Désignation d'un (ou de) sous-traitant(s) en cours de marché

La désignation d'un (ou de) sous-traitant(s) en cours de marché est soumise à l'agrément du pouvoir adjudicateur. Elle sera formalisée par acte spécial et est subordonnée à la présentation des documents suivants, fournis par le titulaire contre récépissé ou par lettre recommandée, avec avis de réception :

1. Une déclaration mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix ;

(Ces informations peuvent être regroupées dans un acte spécial de sous-traitance, imprimé DC4, disponible sur le site Internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2019.doc)

2. Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
3. Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
4. Le certificat de cessibilité du marché si celui-ci a été délivré par l'INPI. Le montant figurant sur ce certificat doit être modifié par l'INPI en fonction du montant sous-traité.

13.2. Modalités de paiement direct

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant, agréé par l'INPI, est payé directement, après accord du titulaire.

Le sous-traitant adresse sa facture conformément aux dispositions des articles R. 2193-11 à R. 2193-16 du code de la commande publique :

Article R2193-11 : « Le sous-traitant admis au paiement direct adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. »

Article R2193-12 : « Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception ou du récépissé mentionnés à l'article R. 2193-11 pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur. »

Article R2193-13 : « Passé le délai mentionné à l'article R. 2193-12, le titulaire du marché est réputé avoir accepté celles des pièces justificatives ou des parties de pièces justificatives qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées. »

Article R2193-14 : « Lorsque le sous-traitant a obtenu la preuve ou le récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande de paiement dans les conditions fixées à l'article R. 2193-11 ou qu'il dispose de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire, le sous-traitant adresse sa demande de paiement à l'acheteur accompagnée de cette preuve, du récépissé ou de l'avis postal.
L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant. »

Article R2193-15 : « L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant. »

Article R2193-16 : « Lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation mentionné à l'article 2 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation. »

14. DONNEES PERSONNELLES

14.1. Identification

Le responsable du traitement au sens du règlement européen sur la protection des données est l'INPI dans le cadre du présent marché (ci-après « le responsable de traitement »).

Le sous-traitant au sens du règlement européen sur la protection des données est le titulaire du présent marché (ci-après « le titulaire »).

14.2. Objet

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

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

14.3. Description du traitement faisant l'objet du marché

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour les prestations de médecine préventive.

Le traitement est licite en application des dispositions de l'article 9§2 h) du règlement européen sur la protection des données.

La nature des opérations à effectuer est de :

- traiter les demandes de visites
- transmettre les convocations sous forme dématérialisée ;
- établir un reporting nominatif à l'attention de l'INPI pour le suivi de la prestation.

Des données sensibles feront l'objet d'un traitement : données de santé de prévention (art. 9-2-h RGPD, dans les conditions de l'art. L. 4624 – 8 du Code du travail), NIR (selon décret n° 2019-341 du 19 avril 2019).

Les données à caractère personnel traitées sont : nom, prénom, matricule, adresse mail professionnelle et/ou personnelle, numéro de sécurité sociale, poste occupé, date d'embauche, reconnaissance RQTH.

Les catégories de personnes concernées sont : les collaborateurs de l'INPI travaillant sur le site de Lille. Pour la réalisation des prestations, le responsable du traitement communique au Titulaire les informations nécessaires énumérées ci-dessus.

14.4. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la seule finalité** qui fait l'objet du marché ;
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le pouvoir adjudicateur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer responsable du traitement de cette obligation juridique avant le

traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;

3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent marché :
 - a. s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - b. reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
5. 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**.

14.5. Stockage des données

Le stockage des données personnelles médicales se fait conformément au **règlement (UE) 2016/679 du 27/04/2016**. Les personnes concernées doivent ainsi avoir la possibilité d'accéder à leurs données à caractère personnel, de les rectifier, de les limiter, de demander leur effacement, du droit de s'opposer au traitement, ainsi que d'un droit à la portabilité des données.

Le stockage des données personnelles médicales doit également respecter les dispositions de l'article L. 1111-8 du code de la santé publique et en particulier le **décret 2026-209 du 24/03/2026**. Notamment :

- L'hébergeur doit être titulaire de la certification HDS V2.0 (Hébergement de Données de Santé).
- Le stockage physique des données doit obligatoirement s'effectuer sur le territoire de l'Union Européenne ou un territoire partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou faisant l'objet d'une décision d'agrément spécifique de la Commission Européenne.

14.6. Sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'INPI 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. L'INPI dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'INPI n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de l'INPI. 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 du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

14.7. Droit d'information des personnes concernées

Si le titulaire recueille directement auprès des collaborateurs leurs données personnelles, il doit leur fournir, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La

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

Si le titulaire reçoit les données à traiter directement de la part du service compétent de l'INPI, l'obligation d'information en incombe à l'INPI.

14.8. Exercice des droits des personnes

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

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement 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, s'agissant des données faisant l'objet du marché.

14.9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance, par courrier ou par mail. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile à la compréhension de la violation.

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

La notification contient tous les éléments attendus par la Cnil et décrites sur son site internet.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

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

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient les éléments attendus par la Cnil, dont la liste est disponible sur le site internet de l'Autorité.

14.10. Aide du titulaire dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le titulaire aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données.

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

14.11. Mesures de sécurité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- le chiffrement des données à caractère personnel lors des échanges par messagerie électronique, par le biais d'un outil certifié par l'Anssi;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

14.12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données en sa possession dans un délai d'un mois.

Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

14.13. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur **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.

14.14. Registre des catégories d'activité de traitement

Le titulaire déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte de laquelle il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, de son délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable de traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment :
 - 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 ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

14.15. Documentation

Le titulaire met à la disposition du responsable de traitement et à sa demande **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

14.16. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du titulaire

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au titulaire les données visées au chapitre 15.3
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

15. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire assumera les conséquences de ses propres défaillances et de celles de son ou de ses sous-traitants quelle que soit la nature des prestations, et quel que soit le lieu de leur exécution.

L'INPI se réserve le droit de réclamer au titulaire l'indemnisation des conséquences financières de ses défaillances.

16. CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à ne divulguer, en aucun cas, les documents ou renseignements confidentiels qui lui seraient communiqués par l'INPI à l'occasion de l'exécution du présent marché et à faire respecter cette obligation par son personnel et ses éventuels sous-traitants. Il s'engage également à respecter et à faire respecter l'accord de confidentialité transmis en annexe à l'AE du présent marché.

17. DOCUMENTS A PRODUIRE

Conformément aux dispositions des articles L.8222-1 à L.8222-3, R.8222-1, D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222.8 du Code du travail et du décret n° 2005-1334 du 27 octobre 2005, le titulaire du marché a l'obligation de produire à l'INPI, à la **conclusion du marché et tous les six mois** à compter de la notification du marché, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L.8254-1 à L.8254-4 du Code du travail, le titulaire doit remettre lors de la conclusion du marché, puis **tous les six mois** jusqu'à la fin du marché, une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel, pour l'exécution des prestations, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

En cas de non remise des documents susmentionnés, l'INPI peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché au tort du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

18. DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire, d'un montant égal à 100 € par jour de retard jusqu'à acquittement des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail. Le montant des pénalités sera toutefois plafonné par celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224.5 du Code du travail.

19. RESILIATION

L'INPI peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de celles-ci dans les conditions prévues dans le CCAG-FCS, au sein du chapitre 7, des articles 38 à 45.

20. REGLEMENT DES DIFFERENTS LITIGES

Le tribunal compétent pour connaître de tout litige entre les parties relativement à la validité, l'interprétation et l'exécution du présent contrat est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie même pour les procédures de référé ou sur requête.

Toutefois, si l'une des parties a l'intention d'engager une action devant le tribunal administratif, elle ne pourra le faire qu'à la condition d'avoir saisi au préalable le comité consultatif national de règlement amiable des différends ou litiges dans les conditions prévues par les articles D 2197-15 à D 2197-17 du code de la commande publique.

21. TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire exécute personnellement le présent marché. Aucun transfert de ses droits et obligations au profit d'un tiers ne pourra être fait sans l'autorisation préalable de l'INPI et la conclusion préalable d'un avenant. A défaut, le marché pourra être résilié sans mise en demeure et sans indemnité au profit du titulaire.

22. MARCHES COMPLEMENTAIRES

Il n'est prévu de conclure aucun marché négocié en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique à l'issue de ce marché.

23. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le présent CCP déroge au CCAG-FCS conformément au tableau ci-dessous :

Article(s) du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations	Article(s) du CCAG-FCS au(x)quel(s) il est dérogé
15	14

L'acte d'engagement déroge au CCAG-FCS conformément au tableau ci-dessous.

Article(s) de l'acte d'engagement par lesquels sont introduites ces dérogations	Article(s) du CCAG-FCS au(x)quel(s) il est dérogé
8	4.1