

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Marché de service d'impression de billets avec fourniture de papier pour le compte de
l'EPMO-VGE

N°2026-424

Marché public de Services

Application du (CCAG-FCS)

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

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

Article 1.OBJET DU MARCHE

1.1 Présentation de l'EPMO-VGE et ses missions

L'Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie (E.P.M.O.) – Valéry Giscard d'Estaing, établissement public national à caractère administratif, a été créé par un décret n° 2003 1300 du 26 décembre 2003. Depuis 2010, il regroupe le musée d'Orsay et le musée de l'Orangerie (décret n° 2010-558 du 27 mai 2010). Consacré à la période 1848-1914, le musée d'Orsay abrite des collections pluridisciplinaires : peinture, sculpture, arts décoratifs, photographie, arts graphiques et architecture. Le musée de l'Orangerie présente d'une part les Nymphéas de Monet, mais aussi la collection Jean Walter-Paul Guillaume, qui rassemble 144 œuvres des années 1860 aux années 1930.

1.2 Présentation du marché

L'accord-cadre a pour objet l'impression de billets avec fourniture de papier pour le compte de l'EPMO-VGE.

Article 2.DESCRPTION DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent accord-cadre sont les suivantes :

2.1 Lieux de livraison

a) Billets du musée d'Orsay

Les livraisons seront exécutées sur le lieu suivant : au musée d'Orsay - 62, rue de Lille – Paris 7e, par l'accès parking en fonction des horaires du magasin en charge des réceptions qui sont les suivants :

Du lundi au jeudi : de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h.

Le Vendredi : de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 15 h.

Toute livraison qui se fera en dehors de ces plages sera obligatoirement refusée.

Le contractant devra communiquer **72 heures à l'avance** la date de livraison ainsi que l'immatriculation du véhicule.

Les camions de livraison devront impérativement respecter la hauteur maximum de 3,50 m et/ou la longueur maximum de 9 m, tout camion supérieur à cette hauteur et/ou longueur sera automatiquement refusé.

b) Billets du musée de l'Orangerie

Les livraisons seront exécutées sur le lieu suivant : au musée de l'Orangerie – Régie de recettes (les conditions d'accès spécifiques seront transmises au titulaire par l'EPMO-VGE lors de la passation de la commande) - jardin des Tuileries – Paris 1er, du lundi au vendredi : de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h.

Toute livraison qui se fera en dehors de ces plages sera obligatoirement refusée.

Le contractant devra communiquer 72 heures à l'avance la date de livraison ainsi que l'immatriculation du véhicule.

c) Commun aux deux (2) musées

Toute livraison sera obligatoirement refusée en cas de non-respect :

- Des plages horaires ;
- De palettes et de camions non conformes.

Les modalités de livraison pourront être modifiées par des dispositions particulières figurant sur les bons de commande.

2.2 Délais d'exécution

A compter de la réception du bon de commande avec la remise du support ou du film jusqu'à la livraison : 30 jours ouvrés.

Ils pourront être modifiés par des dispositions particulières figurant dans les bons de commande.

2.3 Quantités livrées

Les quantités livrées devront être accompagnées d'un bon de livraison.

Le conditionnement est détaillé ci-après.

2.4 Transport

a) Frais de transport

Les fournitures sont livrées en un (1) point (article 2.1 du présent CCP) franco de port. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 19.3 du CCAG-FCS.

b) Risques inhérents au transport

Conformément à l'article 18.4 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au point de livraison (article 2.1 du présent CCP) ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de changement et d'arrimage incombent au titulaire.

2.5 Description des impressions

a) Charte graphique et photogravure

L'atelier graphique de l'EPMO-VGE assure la conception de la billetterie ainsi que la gravure des visuels qui s'y intègre.

L'atelier graphique fournit à l'imprimeur :

- Le document finalisé en fichier numérique au format PDF haute définition ;
- Une épreuve couleur certifiée réalisée à partir du fichier destiné à l'impression ;
- Remise du fichier numérique, sur le serveur de l'atelier graphique de l'EPMO-VGE et de l'épreuve couleur, par envoi postal.

b) Type de papier

Papier thermique 212 grammes pour la billetterie du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

c) Pré-impression

Les documents feront l'objet d'un bon à tirer (BAT) signé par l'EPMO-VGE.

L'EPMO-VGE peut intervenir au cours de la fabrication (BAT sur machine).

Les prestations se feront aux meilleurs moyens techniques pour le traitement de l'œuvre d'art (piqué, chromie, contraste, ...).

Les encres d'imprimerie doivent être compatibles avec les têtes d'impression thermique.

Le spot noir de détection doit être imprimé avec une encre noire prévue à cet effet. Il sera mat et intense (100% noir) afin que la lecture par la cellule optique de l'imprimante soit maximum.

Le positionnement de ce spot doit être régulier sur tous les tickets à un emplacement déterminé en fonction de la hauteur du billet.

d) Impression

Flexographie : encre à eau

Impression RECTO : noir (+ photoshop) / VERSO : quadri

e) Présentation

Les billets sont présentés en paravent de cinq (5) billets, sans contrainte de pliage ou de surépaisseur à la pliure de chaque paravent, ce qui entraînerait un bourrage d'imprimante.

Des modifications, notamment dans le graphisme et/ dans la couleur pourront être demandées au titulaire sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant ; sauf si ces modifications ont une incidence financière.

f) Texte imprimé sur les billets

Recto : Musée d'Orsay ou Musée de l'Orangerie

Verso :

- Ce billet ne peut être ni repris ni échangé
- www.musee-orsay.fr / ou www.musee-orangerie.fr
- Titre de l'œuvre, auteur, année
- Copyright
- Numéro de billet

Pour information : la numérotation des billets sera communiquée par le chef de projet, Madame la cheffe du service de l'administration des ventes et du logiciel de billetterie.

g) Façonnage et conditionnement

L'emballage devra indiquer les informations suivantes : date de fabrication, type de billet et la mention des numéros des billets imprimés.

Conditionnement en boîte de 40 000 billets (paravent 5 billets) et par palette de 240 000 billets sous film plastique.

h) Contraintes techniques liées aux imprimantes BOCA

L'imprimante est équipée d'un magasin mobile d'approvisionnement des billets « vierges ».

Les billets « vierges » se présentent sous la forme d'une bande papier, pliée grâce à un pré-découpage en accordéon tous les 5 billets. Lors d'une transaction 1 à n billets peuvent être délivrés, ils sont alors découpés par un massicot intégré à l'imprimante BOCA.

Le billet actuel possède les dimensions suivantes : L 82.550 mm X l 53.975 mm. Il y a 5 billets exactement entre deux pré-découpage de la bande.

- Non abrasion des systèmes d'impression ;
- Non dégradation du support et des visuels par le toucher ;
- Bonne résistance à l'humidité ou à l'exposition temporaire à la pluie ;
- Non dégradation des supports entre eux en cas de stockage prolongés ;
- Non production de dépôts (poussière de papier, encre) sur les systèmes d'entraînement des BOCAs ;
- Non modification des couleurs des visuels en cas de stockage > 1 an ou exposition à une lumière naturelle du jour ;
- Être découpé à l'aide du massicot de l'imprimante ;
- Être de dimension compatible avec la capacité d'impression en largeur des BOCAs ;
- Être de couleur blanche ;
- Être peu sensible à la manipulation (graisse, tâche des doigts, ...) ;
- Conserver ses qualités mécaniques après l'impression BOCA ou après un stockage > 1 an dans son conditionnement de transport ;
- Ne pas être pelable aisément ;
- Ne pas être sensible à la pliure.

2.6 Clause de non exclusivité

L'accord-cadre est non exclusif, l'EPMO-VGE se réservant la possibilité de s'adresser à un prestataire extérieur dans les hypothèses alternatives suivantes :

- Le titulaire serait dans l'incapacité, justifiée, d'exécuter les prestations dans les délais imposés par le maître d'ouvrage.

Article 3. PRESTATIONS SIMILAIRES

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

Article 4. RESPONSABLES DES PRESTATIONS

4.1 Pour l'EPMO-VGE

Le suivi des prestations est assuré par le Directeur des publics ou son représentant dûment habilité à cet effet.

4.2 Pour le titulaire

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

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

Article 5. FONCTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Modalités d'émission des bons de commande

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

Chaque bon de commande devra comporter les mentions suivantes :

- La référence au présent accord-cadre

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

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

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

Article 6. ADMISSION DES PRESTATIONS

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

Article 7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

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

Article 8. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

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

Article 9. RESPONSABILITE SOCIETALE

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

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

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

9.1 Protection de l'environnement

Dans le cadre de sa politique écoresponsable, l'EPMO-VGE entend s'engager dans une politique d'achats plus respectueux de l'environnement.

Le Titulaire s'engage donc à fournir dans son offre les fiches techniques détaillées indiquant les origines et composants des prestations livrées : le papier, les encres utilisées, les solvants, etc.

En cas de changement dans les processus industriels de fabrication des prestations du marché, le titulaire devra impérativement en informer l'EPMO-VGE et communiquer les nouvelles fiches techniques ou autres.

Qui plus est, le titulaire s'engage également à adopter une démarche active d'optimisation des déplacements liés à l'exécution du présent accord-cadre.

A ce titre, le titulaire veille à :

- Prioriser les modes de transport écoresponsable ;
- Regrouper les commandes et optimiser les trajets pour éviter les voyages à vide ou les livraisons fragmentées ;
- Sensibiliser ou former les personnels affectés au marché aux règles de l'éco-conduite.

9.2 Obligations relatives au calcul des émissions de gaz à effet de serre

Au titre de sa politique de transition écologique, l'EPMO-VGE est engagé dans une démarche de mesure de l'empreinte environnementale de ses activités, comprenant les prestations réalisées au titre du présent accord-cadre.

Dans ce cadre, le titulaire est tenu de fournir les données nécessaires à cette mesure, telles que demandées par l'EPMO-VGE :

- Les quantités de gaz à effet de serre émises par le ou les modes de transport utilisés pour réaliser les prestations, objet du marché. Pour ce faire, le titulaire pourra utiliser l'outil de calcul de son choix mais devra donner les données physiques associées (distance parcourue, poids, mode de transport, type de véhicule) ainsi que les facteurs d'émission utilisés afin que l'EPMO-VGE puisse juger de sa fiabilité.

Le titulaire fournira annuellement un bilan intégrant l'ensemble des éléments décrits ci-dessus

Article 10. PRIX DU MARCHÉ

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

Ils sont fermes et non actualisables pour la durée totale du marché.

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

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

$$P = P_o * (IPPI-N / IPPI-No)$$

IPPI = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - prix de base - CPF 18.1 - Travaux d'impression et services connexes- BASE 2010- (FBAO 181000) n° identifiant 010764131

Dans laquelle :

P : prix révisé,

P_o : prix au mois M0,

IPPI-N : dernier indice IPPI connu à la date de révision des prix,

IPPI-No : Indice IPPI au mois M0.

Le coefficient obtenu sera arrêté à la troisième décimale.

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

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

Le titulaire du marché devra fournir les pièces financières révisées (format.xlsx) pour vérification du service des affaires financières de la direction administrative et financière. zarouhie.arzumanyan@musee-orsay.fr copie juridique@musee-orsay.fr

Article 11. PAIEMENT DES PRESTATIONS

11.1Avance

Une avance est versée au titulaire dans les conditions fixées à l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS et aux articles R. 2191-16 à R. 2191-18 du Code de la commande publique, sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement.

Dans le respect des dispositions de l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'imputera sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées atteindra 50%

du montant toutes taxes comprises du marché. L'avance est intégralement remboursée lorsque le montant toutes taxes comprises des prestations exécutées atteint le montant de l'avance accordée.

11.2 Paiement de la part à commandes

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

11.3 Délai global de paiement

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

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

11.4 Cession ou nantissement de créances

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

Article 12. FACTURATION

12.1 Contenu des factures

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

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

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

- le taux de TVA en vigueur et son montant ;
- le montant total TTC des prestations ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire.

12.2 Obligation d'envoi de factures dématérialisées

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

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

12.3 Envoi des factures dématérialisées

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

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

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

Article 13. PENALITES

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

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

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

Les pénalités sont les suivantes :

Pénalités	Délai applicable	Coûts
Pénalité pour retard dans la livraison des fournitures ou l'exécution des prestations	à compter du premier jour de retard	50 € HT par jour ouvré de retard

Pénalité pour non-conformité des prestations aux exigences du présent CCP	Par constatation de l'EPMO-VGE	100 € HT (forfait)
Pénalités pour non-respect des obligations environnementales	Par constatation de l'EPMO-VGE	100 € HT (forfait)

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

Article 14. SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15. ASSURANCE

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

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

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

Article 16. SITUATION FISCALE ET SOCIALE

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

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

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

-Une attestation d'assurance professionnelle.

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

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

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

Article 17. RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- une pénalité forfaitaire d'un montant de 500 € à l'encontre du titulaire en cas de manquement établi de tout personnel placé sous son autorité, ainsi que de tout personnel placé sous l'autorité de l'un de ses sous-traitants, aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité, et notamment à l'interdiction de manifester ses opinions politiques ou religieuses, à l'obligation de traiter de façon égale toutes les personnes, et au respect de la liberté de conscience et de la dignité de toutes les personnes. Cette pénalité s'applique par manquement constaté ;
- une pénalité forfaitaire de 250 euros à l'encontre du titulaire par jour d'absence d'action correctrice à la suite d'un manquement aux principes d'égalité, neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du contrat. Cette pénalité s'applique par jour à compter du constat de la carence du titulaire à mettre en œuvre les actions correctrices prévues au contrat ;
- une pénalité de 50€ par jour de retard, après expiration d'un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de réception de la mise en demeure de produire les documents de suivi mentionnés au point 4 du présent article ;

Ces pénalités peuvent être cumulées le cas échéant.

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

Article 18. LITIGE ET RESILIATION

19.1 Litige

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

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

19.2 Résiliation

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

Article 19. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

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