

**PRESTATIONS DE SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT A LA
PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX
POUR LE CENTRE POMPIDOU**

ACCORD-CADRE ALLOTI N° 26-CP09-055 A 060-AC

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
COMMUN A TOUS LES LOTS**

SOMMAIRE

PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - DÉFINITIONS	3
ARTICLE 1 OBJET, FORME ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 2 PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 3 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION.....	7
ARTICLE 4 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	7
ARTICLE 5 PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX	16
ARTICLE 6 MODALITÉS DE REGLEMENT DE L'AVANCE	18
ARTICLE 7 MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT DES PRESTATIONS	19
ARTICLE 8 PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS	22
ARTICLE 9 GESTION ET SUIVI DE L'ACCORD-CADRE.....	23
ARTICLE 10 CONFIDENTIALITÉ.....	24
ARTICLE 11 TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	26
ARTICLE 12 ASSURANCES.....	27
ARTICLE 13 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	27
ARTICLE 14 LITIGES	28
ARTICLE 15 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	28
ARTICLE 16 CLAUSE DE REEXAMEN.....	29
ARTICLE 17 DÉROGATIONS AU CCAG-PI	30

PREAMBULE – DISPOSITIONS GENERALES - DÉFINITIONS

Pouvoir adjudicateur - personne publique contractante :

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou | 75191 Paris Cedex 04

Définition de l'accord-cadre :

Un accord-cadre est un contrat conclu entre un des pouvoirs adjudicateurs définis à l'article L. 1211-1 du code de la commande publique et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les commandes à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

Chaque lot du présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire.

Il constitue un marché au sens de l'article L. 1111-1 du code de la commande publique. Il peut ainsi être dénommé à la fois accord-cadre ou marché dans le présent document.

Procédure de passation :

La procédure de passation est la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 1 | OBJET, FORME ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des prestations de services d'accompagnement à la prévention des risques psychosociaux (RPS) pour le Centre Pompidou, ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur ».

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots précisent la description des prestations, leurs spécifications techniques, ainsi que leurs modalités d'exécution.

1.2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est décomposé en 6 lots :

- lot 1 : cellule d'écoute psychologique ;
- lot 2 : accompagnement psychologique individuel ou collectif ;
- lot 3 : médiation professionnelle ;
- lot 4 : évaluation psychosociale des collectifs de travail ;
- lot 5 : intervention à la suite d'un événement grave ;
- lot 6 : animation de groupes d'échanges sur le travail.

La description du contenu de chaque lot figure dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots, ses annexes, ainsi que les cahiers clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots.

1.3 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot du présent accord-cadre est un accord-cadre de services conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire).

Le lot n° 1 est dit composite, avec :

- une part traitée à prix forfaitaires en application de l'article R. 2112-6 2° du code de la commande publique ;
- une part traitée à prix unitaires en application de l'article R. 2112-6 1° du code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum de 10 000€HT sur toute sa durée, reconductions éventuelles comprises.

Les lots n° 2 à 6 sont traités à prix unitaires en application de l'article R. 2112-6 1° du code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum, sur toute leur durée, de :

- 150 000 €HT pour le lot n° 2 ;
- 50 000 €HT pour le lot n° 3 ;
- 100 000 €HT pour le lot n° 4 ;
- 10 000 €HT pour le lot n° 5 ;
- 50 000 €HT pour le lot n° 6.

Les lots n° 2 à 6 sont fractionnés à bons de commande conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique. Ils seront exécutés par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

1.4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.4.1 CARACTERISTIQUES GENERALES DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations démarreront en suivant les modalités suivantes :

- pour la partie traitée à prix forfaitaire : un ordre de service (OS) de démarrage sera émis dès la notification du lot n° 1 ;
- pour les accords-cadres à bons de commande : des bons de commandes seront émis au fur et à mesure de la survenance des besoins.

1.4.2 NATURE ET SPECIFICITES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

La nature des prestations et les spécificités techniques attendues au titre du présent accord-cadre sont décrites :

- pour leurs spécificités générales, dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- pour les spécificités propres à chaque lot, dans les bons de commande établis au fur et à mesure des besoins.

1.4.3 PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre objet de la présente consultation a trait aux prestations d'accompagnement à la prévention des RPS uniquement. Sont par conséquent exclues de son périmètre les prestations de diagnostic des RPS, traitées dans le cadre d'un support contractuel distinct.

1.4.4 EXCLUSIVITÉ

Par dérogation au principe d'exclusivité du titulaire, le Centre Pompidou se réserve le droit de solliciter, à titre exceptionnel et dans le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, d'autres prestataires pour les prestations de même nature.

Le recours à un tiers n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

1.5 CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUI SERONT PRECISEES DANS L'OS (PARTIE FORFAITAIRE) OU DANS LES BONS DE COMMANDE (PARTIE UNITAIRE)

L'ensemble du besoin est décrit dans les pièces du marché. Néanmoins, pour la partie forfaitaire du lot n° 1, l'OS de démarrage pourra apporter des précisions sur le besoin exprimé.

Pour la partie unitaire du lot n° 1 et pour l'exécution des lots n° 2 à 6, chaque bon de commande précisera la nature des prestations à réaliser et leurs spécificités.

1.6 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celles de l'accord-cadre pourra être exécutée par le titulaire de l'accord-cadre dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

1.7 PERIMETRE

Le marché objet de la présente consultation porte sur des prestations intellectuelles.

Il est conclu dans le strict respect des dispositions de la circulaire du Premier ministre du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles par les établissements publics de l'État et conformément aux recommandations de la note DAE-2025-04-908 du 29 avril 2025. Les motifs du recours aux prestations objet de l'accord-cadre sont :

- l'absence de compétences internes disponibles ;
- la nécessité d'une expertise externe spécialisée.

Le titulaire s'engage à respecter les obligations de moyens et de résultats définies par les dispositions contractuelles ainsi que les principes de neutralité, d'impartialité et de déontologie propres aux prestations intellectuelles. Le marché est exécuté dans le plus strict respect des règles de la commande publique, notamment en matière de traçabilité des décisions, de prévention des conflits d'intérêts et de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 2 | PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante et pour tous les lots :

- l'acte d'engagement de chaque lot dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant et ses annexes :
 - Annexe 1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Annexe 2 : mise au point, le cas échéant ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables (CCAG) aux marchés publics de prestations intellectuelles (PI) approuvés par l'arrêté du 30 mars 2021 (pièce non jointe) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- l'offre du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- les ordres de services et bons de commande émis au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces contractuelles de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

Ces pièces contractuelles prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire.

ARTICLE 3 | DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

3.1 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot de l'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification au titulaire pour une durée initiale d'un (1) an. La date de notification correspond à la date de délivrance de la copie dudit accord-cadre par le biais du profil d'acheteur du Centre Pompidou (PLACE). Chaque lot pourra être reconduit trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune par décision tacite sans que la durée totale d'exécution puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction. L'absence de reconduction n'entraîne aucune indemnisation du titulaire.

3.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION

Pour le lot n° 1, les prestations objet de la part forfaitaire sont exécutées selon les délais et modalités d'exécutions fixées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ainsi que dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots.

Les délais d'exécution sont précisés, pour la part à commandes du lot n° 1 et pour les lots n° 2 à 6, dans chaque bon de commande notifié au titulaire.

ARTICLE 4 | MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

4.1 CONDITIONS COMMUNES D'EXECUTION DES PRESTATIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES LOTS DU PRESENT ACCORD-CADRE

4.1.1 OS ET BONS DE COMMANDE

- **Contenu des ordres de services**

Les ordres de service permettent le démarrage des prestations issues de la partie forfaitaire du lot n° 1 présent accord-cadre. Ces OS comporteront à minima les renseignements suivants :

- la référence de l'accord-cadre ainsi que le lot concerné en mentionnant explicitement son numéro ;
- l'objet de la prestation : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;

- la désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l'adresse de facturation ;
- les conditions particulières d'exécution ;
- le délai d'exécution /de livraison ;
- le montant des prestations commandées.

- **Modalités d'émission et contenu des bons de commande**

Lors de la survenance du besoin relatif à la part traitée à prix unitaires du lot n° 1 et pour les lots n° 2 à 6, le pouvoir adjudicateur adresse au titulaire par courrier électronique une demande de devis à établir sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot. Le titulaire s'engage à transmettre au Centre un devis lors de chaque saisine. Lors de chaque demande de devis, le pouvoir adjudicateur précise, dans le courrier électronique de consultation, un délai suffisant pour la remise du devis, lequel ne saurait être supérieur à 36 heures.

Le devis du titulaire doit être établi sur la base des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) et/ou sur la base d'un prix nouveau pour les prestations demandées par le Centre qui ne figureraient pas dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- la référence de l'accord-cadre ainsi que le lot concerné en mentionnant explicitement son numéro ;
- l'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- la désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l'adresse de facturation ;
- les conditions particulières d'exécution ;
- le délai d'exécution /de livraison, le montant des prestations commandées.

- **Transmission des OS et des bons de commande**

Les OS et les bons de commande seront transmis par e-mail, soit directement au titulaire ou à son représentant contre récépissé.

- **Personnes habilitées à émettre des bons de commande et à envoyer des OS**

La Direction des ressources humaines est seule habilitée à utiliser cet accord-cadre et émettre des OS (pour la partie forfaitaire) et passer des bons de commande (pour la partie unitaire).

- **Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande**

En dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.

- **Délai d'observation du titulaire sur les ordres de service**

Le titulaire du présent accord-cadre peut proposer des observations aux OS dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

4.1.2 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Ces éléments seront définis dans chaque OS ou bon de commande.

4.1.3 PLAN DE PREVENTION – HYGIENE SECURITE

4.1.3.1 PLAN DE PREVENTION – HYGIENE SECURITE

L'entreprise utilisatrice se définit comme l'entreprise utilisant les services d'une entreprise extérieure.

Dans le cas présent, le Centre Pompidou représente l'entreprise utilisatrice, et le titulaire du marché ainsi que ses éventuels sous-traitants représentent les entreprises extérieures.

Dès lors que des entreprises extérieures interviennent dans les espaces du Centre Pompidou, ce dernier établit un plan de prévention afin d'encadrer les activités. Le plan de prévention est élaboré en application des articles R. 4512-6 à R. 4512-12 du code du travail.

Au-delà de 400h de travail, toutes entreprises extérieures confondues, ou si des prestations réalisées entrent dans la liste des travaux dangereux définie par l'arrêté du 19 mars 1993, la réalisation d'un plan de prévention écrit est obligatoire (exemples : travaux en hauteur de plus de 3m, distribution électrique, utilisation de produits classés dangereux, ...). A défaut, seule une inspection commune préalable est réalisée à l'arrivée des prestataires sur site.

L'inspection commune préalable est une réunion entre les représentants des entreprises extérieures intervenantes et le commanditaire de l'opération au Centre Pompidou. Elle est suivie d'une visite des espaces d'intervention. L'inspection commune se déroule environ dix jours avant le démarrage de la prestation, si la rédaction d'un plan de prévention a été jugée nécessaire.

A l'occasion de cette réunion, chaque représentant d'entreprise extérieure est invité à exposer la nature de ses interventions, ses méthodologies de travail et les mesures de prévention mises en œuvre. L'objectif est d'analyser les risques de coactivité dus à l'intervention de plusieurs entreprises dans un même espace de travail ou les interactions avec les équipements du bâtiment, d'exposer les spécificités propres à l'établissement et de définir les mesures de prévention qui seront à respecter pendant l'intervention au Centre Pompidou.

Quinze jours au plus tard avant la date de l'inspection commune, soit trois semaines environ avant le démarrage des interventions, l'ensemble des entreprises extérieures intervenantes doit remettre au commanditaire de l'opération une fiche entreprise extérieure renseignée et accompagnée des justificatifs adaptés à l'intervention.

Les principaux documents demandés pour permettre l'établissement du plan de prévention sont listés dans le tableau ci-dessous. Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander aux entreprises extérieures de communiquer des documents complémentaires

lors des réunions techniques ou visites d'inspection commune en fonction de la nature des prestations réalisées.

Nature de l'intervention	Documents à produire (<i>liste non exhaustive</i>)
Quelle que soit l'intervention	Planning prévisionnel des travaux
	Organigramme opérationnel
	Liste du personnel intervenant
Intervention sur des installations électriques	Titre d'habilitation électrique (niveau d'habilitation adapté à l'intervention)
Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par le Centre Pompidou)	CACES R486 pour deux intervenants (un dans le panier, un second au sol pour porter assistance en cas de nécessité)
	Aptitudes médicales inférieures à deux ans et stipulant explicitement l'aptitude au travail en hauteur pour deux intervenants
	Autorisations de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Travail en hauteur (utilisation de nacelle fournie par l'entreprise extérieure)	Autorisation de conduite pour deux intervenants (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois
Travail en hauteur (échafaudage)	Notice de montage de l'échafaudage (pour les échafaudages complexes)
	Attestation de formation monteur / vérificateur / utilisateur (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Travail en hauteur (escabeau, échelle, marchepied fourni par l'entreprise extérieure)	Méthodologie justifiant le recours à ce type d'équipement comme poste de travail (en référence à l'article R4323-63 du Code du travail)
Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par le Centre Pompidou)	CACES R489
	Aptitude médicale inférieure à deux ans
	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Manutention mécanique (utilisation de chariot automoteur ou autre équipement de manutention autoporté fourni par l'entreprise extérieure)	Autorisation de conduite (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
	Fiche technique de l'équipement (équipement uniquement à énergie électrique en cas d'usage à l'intérieur du bâtiment ; respect des surcharges admissibles au sol : 500Kg/m ² en superstructure et 400 Kg/m ² au Forum et Forum -1)
	PV de vérification de l'équipement inférieur à six mois

Utilisation d'équipements fournis par l'entreprise extérieure (palans, lève-matériaux, étuves, machines à fumée, ...)	PV de vérification des équipements inférieurs aux délais légaux d'obligation de vérification périodiques Fiches techniques des équipements Notices d'utilisation des équipements
Port d'équipements de protection individuelle (masque respiratoire spécifique, harnais, ...)	Attestation de formation au port d'équipement de protection individuelle (à renseigner sur la fiche entreprise extérieure)
Utilisation de produits chimiques (quelle que soit la nature du produit)	Fiche de données de sécurité du produit (inférieure à trois ans dans la mesure du possible) Fiche technique du produit

Suite à l'inspection commune, et préalablement au démarrage de l'intervention, le Centre Pompidou rédige le plan de prévention et le soumet aux entreprises extérieures pour validation.

Les entreprises extérieures doivent informer le Centre de toute évolution dans les méthodologies de travail ou autres changements influençant la sécurité de l'intervention. Le plan de prévention est mis à jour aussi souvent que nécessaire. Des inspections communes complémentaires peuvent être organisées en cours de chantier auxquelles les entreprises extérieures s'engagent à participer.

4.1.3.2 PROTOCOLE DE SECURITE

Pour des opérations spécifiques de chargement et de déchargement (absence de travaux dangereux et/ou intervention inférieure à 400h), et en remplacement de la rédaction d'un plan de prévention, il est établi un protocole de sécurité. Ce document, adapté à l'espace de livraison / reprise, est renseigné par le prestataire puis validé par le directeur du Centre responsable de l'opération préalablement aux interventions.

Les livraisons / reprises ont lieu par l'aire de livraison du Centre Pompidou, accessible depuis la voirie souterraine des Halles, limitée à 3,50m de hauteur. Les autorisations exceptionnelles d'accès par d'autres espaces sont délivrées uniquement par le service de la sécurité.

4.1.3.3 INTERVENTION D'ENTREPRISES NON FRANCOPHONES

Dans le cas où des entreprises, titulaires ou sous-traitantes, non francophones interviendraient sur site, la traduction des mesures de prévention et la transmission des consignes de sécurité aux opérateurs seraient à la charge des entreprises extérieures. Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de demander l'intervention d'un interprète, aux frais du titulaire, pour mener à bien l'inspection commune et/ou l'exécution en sécurité des prestations sur site.

Certains documents types, comme le recueil des consignes de sécurité (généralités applicables à l'ensemble de l'établissement), la fiche entreprise extérieure ou les protocoles de sécurité, peuvent être communiqués en version anglaise.

4.1.3.4 ACTEURS DE LA PREVENTION AU CENTRE POMPIDOU

La politique de prévention du Centre Pompidou s'organise autour d'une formation spécialisée du comité social d'administration (CSA-FS), du pôle prévention, animé par l'inspecteur santé et sécurité au travail et d'un réseau de partenaires de la prévention. Les acteurs listés ci-dessous sont uniquement ceux exerçant une activité en lien avec les interventions d'entreprises extérieures.

- le CSA-FS participe au travail d'évaluation des risques et des méthodes de prévention. A ce titre, ses membres sont conviés aux inspections communes préalables.
- la fonction d'inspecteur santé et sécurité au travail est régie par le décret n°95-680 du 9 mai 1995 modifiant le 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. Cet agent assure, entre autres, des fonctions d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail pour le Centre Pompidou et la Bibliothèque Publique d'Information. Il est habilité à représenter la direction du Centre Pompidou auprès des entreprises extérieures, de leurs représentants et de leurs employés.
- le pôle prévention, placé sous l'autorité de la direction générale, assure des activités de conseil et de coordination pour toutes les questions concernant la santé et la sécurité au travail des personnels. Il participe notamment à l'élaboration des plans de prévention avec les entreprises extérieures, en apportant des connaissances juridiques et techniques aux différentes directions de l'établissement. Le pôle prévention est placé sous la conduite et la responsabilité de l'inspecteur santé et sécurité au travail qui anime et encadre trois coordonnateurs hygiène et sécurité qui exercent la même fonction.
- dans le cadre du plan de prévention, une personne chargée des mesures de prévention est désignée par la direction du Centre. Elle est chargée de définir les mesures de prévention en lien avec le pôle prévention et de veiller à leur application sur site.

4.2 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS

4.2.1 OPERATIONS DE VERIFICATION

La réception est l'acte par lequel le Centre Pompidou accepte avec ou sans réserve les prestations exécutées.

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites aux articles 28 et 29 du CCAG-PI, les opérations de vérification et de réception se dérouleront dans les conditions suivantes :

- les opérations de vérification auront lieu au fur et à mesure de l'exécution des prestations et/ou des livraisons ;
- le Centre Pompidou dispose de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date d'exécution des prestations et/ou de livraison pour effectuer des réclamations. La vérification portera sur un contrôle de l'adéquation entre les prestations ou fournitures commandées et celles qui ont été exécutées ou livrées.

Le Centre Pompidou sera particulièrement attentif à la bonne exécution de l'ensemble des prestations demandées dans le cadre des bons de commandes et devis éventuels décrites dans le mémoire technique du titulaire.

4.2.2 DECISION APRES VERIFICATION – RECEPTION DES PRESTATIONS

A l'issue des opérations de vérification, le Centre Pompidou prend une décision de réception, de réfaction ou de rejet. **Si celui-ci ne notifie pas sa décision dans un délai d'un mois, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.**

• Réception des prestations :

Le Centre Pompidou prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, **l'attestation de service fait vaut réception des prestations et fournitures.**

• Réfaction du prix des prestations :

Lorsque le Centre Pompidou estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le donneur d'ordre dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le Centre Pompidou est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Si la livraison non-conforme est acceptée par le Centre Pompidou, la réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées sera appliquée sur le montant hors taxe de la prestation non-conforme.

• Rejet des prestations :

Chacun pour ce qui le concerne, lorsque le Centre Pompidou estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par l'accord-cadre.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le Centre Pompidou aux frais du titulaire.

Lorsque, à l'exception des œuvres d'art, la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par le pouvoir adjudicateur, et entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché, le Centre Pompidou ne peut prendre une décision d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé le donneur d'ordre des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
- et que le donneur d'ordre a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

4.3 PENALITES

4.3.1 PENALITES EN CAS DE RETARD D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Application des pénalités

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCA-PI, **sans mise en demeure préalable**, le prestataire se verra appliquer :

- en cas de non-respect de la date limite d'achèvement des prestations mentionnée dans le bon de commande ou l'ordre de service correspondant :
 - une pénalité forfaitaire de 500 € par jour calendaire de retard à compter de l'expiration du délai limite fixé d'achèvement des prestations ;
- en cas de non-respect du délai de remise du devis demandé pour des prix nouveaux :
 - une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard à compter de l'expiration du délai limite de remise du devis.

L'application des pénalités s'effectuera sur simple constat, par le pouvoir adjudicateur, du non-respect des délais.

Exonération de pénalités

En dérogation à l'art. 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1 000 euros H.T. pour l'ensemble du lot du marché.

4.3.2 PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION

En cas de mauvaise exécution des prestations, le titulaire pourra se voir opposer un rejet de celles-ci conformément aux dispositions de l'article 4.2.2 DECISION APRES VERIFICATION – RECEPTION DES PRESTATIONS du présent accord-cadre. Dans ce cas de figure des pénalités seront appliquées, **sans mise en demeure préalable et sur simple constat par le pouvoir adjudicateur des prestations non conformes**, elles démarreront à compter de l'heure de la première constatation jusqu'à la date de réalisation conforme, suivant la même formule et les mêmes modalités que celles prévues à l'article 4.3.1 PENALITES EN CAS DE RETARD D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE du présent document.

4.3.4 PENALITES EN CAS D'INFRACTION AU PLAN DE PREVENTION

Le titulaire s'engage à informer ses éventuels sous-traitants des risques encourus en cas de non-respect des dispositions fixées dans le plan de prévention.

Le Centre Pompidou, et notamment l'inspecteur santé et sécurité au travail et les coordonnateurs hygiène et sécurité du pôle prévention, se réserve le droit de suspendre ou arrêter l'opération en cas de non-respect des mesures inscrites au plan de prévention.

Sur constat du Centre Pompidou, **sans mise en demeure préalable**, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, cumulables entre elles :

- 200€ par représentant du titulaire ou de ses éventuels sous-traitants absents à l'inspection commune préalable ou aux inspections communes complémentaires ;
- 50€ par jour calendaire et par document, lors de retard dans la production des éléments demandés dans le cadre du plan de prévention et/ou du protocole de sécurité ;
- 1000€ en cas de non-respect des mesures de prévention inscrites dans le plan de prévention ;
- 3000€ en cas de non-respect des mesures de prévention inscrites dans le plan de prévention entraînant la mise en danger de la vie du salarié ou de la vie d'autrui.

Le titulaire s'engage à informer ses éventuels sous-traitants des risques encourus en cas de non-respect des dispositions fixées dans le plan de prévention.

4.3.5 PENALITES POUR DOCUMENTS NON-REMIS

En cas de non-remise des documents demandés dans le cadre de l'exécution des prestations des bons de commande, le titulaire encourt, **sans mise en demeure préalable** et sur simple constat par le pouvoir adjudicateur de l'absence des livrables, une pénalité d'un montant de 100 euros HT par document non remis et par jour de retard.

Les documents systématiquement concernés sont les suivants :

- le planning prévisionnel établi conjointement avec le donneur d'ordre ;
- le détail des surcoûts et des économies au jour le jour dans l'hypothèse de modifications ;
- les devis et factures carbone ;
- les bilans intermédiaires pour chaque phase ;
- le bilan final de l'opération ;
- le détail du coût unitaire de fabrication des caisses ;
- la liste de colisage.

4.3.6 DEFAULT D'EXECUTION DES PRESTATIONS – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Dans le cas de certaines prestations non-exécutées, le Centre Pompidou peut, par courriel électronique avec accusé de réception, mettre le titulaire en demeure de remédier aux prestations non-exécutées dans un délai de 48 heures, sauf cas de force majeure. Si la mise en demeure reste infructueuse, le donneur d'ordre peut prescrire l'exécution de ces prestations aux frais et risques du titulaire.

En cas de manquement à ses obligations de nettoyage de chantier, cette disposition sera appliquée et le Centre Pompidou fera alors appel à une entreprise de son choix aux frais et risques du titulaire.

De même, si le titulaire commet une faute entraînant des dégâts aux ouvrages existants ou si ces dégâts lui sont directement imputables, il doit assurer à ses frais et sous sa responsabilité les remises en état.

En cas de carence dans un délai de 8 jours calendaires après mise en demeure le sommant de procéder aux remises en état, la personne publique prélèvera sur les sommes dues à l'entrepreneur, l'équivalent au moins de l'évaluation des dépenses nécessaires aux remises en état.

Si dans un délai de 8 jours, comptés depuis le jour de la constatation des dégâts, le titulaire n'a pas fait les démarches nécessaires pour engager les travaux de remise en état, la personne publique se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire.

La personne publique fera alors exécuter les travaux de remise en état par une entreprise de son choix et les dépenses liées seront imputées à l'entreprise responsable des dégâts.

4.4 GARANTIES CONTRACTUELLES

Conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG-PI, le délai de garantie des prestations dans le cadre de tout bon de commande est de 12 mois à compter de la date de réception des prestations.

4.5 RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS (RSO)

Soucieux de se comporter en acteur culturel responsable, le Centre Pompidou est engagé en faveur du développement durable. Dans ce contexte, l'établissement s'attache notamment au travers de ses achats à :

- intégrer des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et en faveur du développement économique ;
- prendre en compte l'intérêt de l'ensemble des parties prenantes concernées ;
- inciter à la sobriété énergétique et numérique, et à la consommation maîtrisée et raisonnée des ressources ;
- définir ses besoins au plus juste.

Dans ce cadre, le titulaire est tenu de prendre en compte la démarche du Centre dans le cadre de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Les prestations proposées devront pleinement intégrer cette dimension RSO.

ARTICLE 5 | PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX

La monnaie de référence est l'euro (€).

5.1 CONTENU DES PRIX

Comme précisé à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au

conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Il est donc précisé qu'aucun frais complémentaire ne pourra être prévu.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges et tous les coûts directs ou indirects liés à la prestation selon les lieux d'interventions : frais de déplacement, défraiements (hébergement et repas), de transport, de stationnement éventuel liés à la venue (aller/retour) des équipes, les vêtements de travail, etc. Ils incluent aussi l'assurance des personnes.

Les prix comprennent également les sujétions particulières ci-après :

- le titulaire devra, sans pouvoir demander aucune indemnité ou augmentation de prix, se conformer aux modalités indiquées par le représentant du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne les heures d'accès aux locaux, l'emplacement et le dépôt de son matériel ;
- seuls devront être utilisés par le personnel de l'entreprise les parcours et accès et locaux désignés, étant entendu qu'il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties de l'établissement.

5.2 PRIX NOUVEAUX

Dans le cas de demandes de prestations non prévues dans la DPGF ou dans les BPU de l'accord-cadre, les commandes se feront sur la base d'un devis transmis par le titulaire.

En conséquence, le titulaire s'engage à produire son devis dans un délai maximum de 7 jours ouvrés à compter de la demande formulée par écrit du Centre Pompidou.

A défaut, le titulaire encourt les pénalités de retard prévues au présent document.

Le Centre Pompidou se réserve la possibilité de ne pas accepter le devis.

5.3 VARIATION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les prix fixés dans l'accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres établies en réponse à l'accord-cadre.

Les prix relatifs à la part forfaitaire de l'accord-cadre sont fermes et définitifs.

Les prix unitaires sont fermes lors de la première période d'exécution. Ils sont révisables à l'issue de la première période d'exécution de 24 mois et, en cas de reconduction, pour chaque période de reconduction éventuelle de 12 mois, à la date anniversaire de l'accord-cadre.

La révision des prix est calculée par le Centre Pompidou et transmise au titulaire. Le calcul fait apparaître le coefficient de révision (et à titre indicatif le pourcentage d'augmentation ou de baisse).

Le titulaire dispose d'un délai maximum de 15 (quinze) jours ouvrés pour faire part de ses observations en cas de désaccord sur le coefficient qui lui a été communiqué. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté ce coefficient et est tenu de l'appliquer sur ses factures et autres demandes de paiement sous peine de rejet de la facture. Le rejet de la facture pour ce motif n'entraîne pas le versement d'intérêts moratoires.

La révision des prix sera effectuée en utilisant l'indice et la formule suivante :

$$P_n = P_o \times C$$

$$C = 0,125 + (0,875) (I/I_o)$$

P_n est le prix révisé

P_o est le prix des prestations correspondant à la période initiale d'exécution

C est le coefficient de révision des prix

L'indice I est le dernier indice connu au mois de révision moins 1 mois (date anniversaire de la notification du marché),

L'indice I_o est la valeur de l'indice du mois de remise des offres.

ICHT-H indice de coût horaire du travail, tous salariés, dans le « Transport et l'entreposage » - base 100 en 2008.

Les indices sont consultables sur le site du Moniteur des travaux publics.

La révision s'opère à la baisse ou à la hausse.

ARTICLE 6 | MODALITÉS DE REGLEMENT DE L'AVANCE

6.1 MONTANT DE L'AVANCE

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

6.1.1 MONTANT DE L'AVANCE POUR LA PARTIE FORFAITAIRE

Pour les lots n° 1 à 6, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant TTC de la partie forfaitaire.

6.1.2 MONTANT DE L'AVANCE POUR BONS DE COMMANDE NE COMPRENANT QU'UNE PARTIE UNITAIRE

Pour l'ensemble des lots, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant TTC de chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

6.2 MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE

Le règlement de l'avance interviendra dans les 30 (trente) jours à compter de la notification de l'OS ou du bon de commande.

6.3 VERSEMENT D'UNE AVANCE AU SOUS-TRAITANT

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions fixées par le code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-après.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une part de marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant renonce à percevoir l'avance.

6.4 REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

Le remboursement de l'avance par le titulaire s'effectuera conformément aux dispositions des articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R.2191-19 du code de la commande publique.

ARTICLE 7 | MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT DES PRESTATIONS

7.1 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

7.1.1 PARTIE FORFAITAIRE

La partie forfaitaire des lots n° 1 à 6 fera l'objet d'un règlement au fur et à mesure de l'exécution des prestations, sur service fait à terme échu.

7.1.2 BONS DE COMMANDE A PRIX UNITAIRE

Dans le cas où le délai d'exécution des prestations serait inférieur à trois mois, les prestations traitées à prix unitaires faisant l'objet d'un bon de commande seront réglées en une seule fois.

Dans le cas où le délai d'exécution des prestations serait supérieur à trois mois, les prestations traitées à prix unitaires seront réglées au fur et à mesure de l'avancement, sur certification du service fait à terme échu.

7.1.3 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Les demandes de paiement remises au Centre Pompidou doivent correspondre aux prestations réellement exécutées à la date d'établissement de la facture.

Les demandes de paiement pourront être remises au titulaire de la mission d'accompagnement du Centre au pilotage des prestations objet du présent accord-cadre pour le suivi de l'exécution financière.

7.1.4 CONTENU DES DEMANDES DE PAIEMENT

Outre les mentions légales, les demandes de paiement devront comporter les mentions suivantes :

- le n° du présent accord-cadre et du lot concerné ;
- la description ou les références des prestations exécutées (reprenant les références de la DPGF ou du BPU) ;
- le numéro d'OS ou du bon de commande ainsi que, le cas échéant, la direction émettrice ou le service émetteur ;
- la date de l'OS ou bon de commande correspondant ;
- le montant H.T. et T.T.C. des prestations exécutées ;
- le taux et le montant de la TVA.

IMPORTANT :

- en cas de révision des prix, le titulaire indique les prix révisés par application du coefficient de calcul communiqué par le Centre Pompidou ;
- en cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent contenir l'indication s'il y a paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement ;
- en cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement.

7.1.5 MODALITES DE TRANSMISSION DES FACTURES

La transmission des factures sous forme électronique est obligatoire.

Les factures des entreprises seront exclusivement transmises via le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour connaître les préalables techniques et toutes les informations complémentaires : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

7.2 ADRESSES DE FACTURATION

Les factures sont obligatoirement libellées à l'adresse suivante :

CNAC Georges POMPIDOU
Direction Juridique et Financière
Service Financier
Réception factures fournisseurs
4 rue Brantôme
75191 PARIS Cedex 04

7.3 MODALITES DE REGLEMENT

7.3.1 ACCEPTATION DU MONTANT DE LA FACTURE

Le Centre Pompidou vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le Centre Pompidou. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

7.3.2 MODALITES DE PAIEMENT EN CAS DE GROUPEMENT

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

7.3.3 MODALITES DE PAIEMENT DIRECT DU SOUS-TRAITANT

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C., le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le Centre Pompidou, est payé directement selon les modalités précisées ci-dessous pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le sous-traitant adresse au titulaire sa facture libellée au nom du titulaire.

Puis, il adresse au donneur d'ordre :

- sa demande de paiement libellée au nom du Centre Pompidou, accompagnée du double des pièces adressées au titulaire ;
- l'accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a reçu la facture ou le décompte se rapportant aux prestations sous-traitées ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire.

La somme à régler au sous-traitant tient compte d'une éventuelle révision des prix et inclut la T.V.A. au taux applicable au contrat de sous-traitance, tel qu'il a été mentionné dans l'acte spécial de sous-traitance.

7.3.4 MODALITES DE PAIEMENT EN CAS DE DESACCORD

En cas de désaccord entre le titulaire et le donneur d'ordre, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par le donneur d'ordre, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 5.3 du présent acte d'engagement.

7.4 DELAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant la réalisation des prestations.

7.5 COMPTABLE ASSIGNATAIRE - CESSION DE CREANCES DES MARCHES SUBSEQUENTS

La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret marchés publics est le comptable assignataire, les cessions de créance doivent lui être notifiées à l'adresse suivante :

L'Agent Comptable du Centre Pompidou.
4 rue Brantôme
75191 Paris Cedex 04

ARTICLE 8 | PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

8.1 SOUS-TRAITANCE - GENERALITES

Si la sous-traitance envisagée est destinée à compléter les capacités techniques ou professionnelles du candidat, ce dernier doit remettre le dossier de candidature de son sous-traitant avec son propre dossier dans les conditions fixées par l'avis ou le règlement de la consultation et annexer la déclaration de sous-traitance au présent acte d'engagement.

À tout moment, le titulaire peut sous-traiter l'exécution des services objet du présent accord-cadre, à condition d'avoir obtenu **du donneur d'ordre** l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par les articles L. 2193-1 et suivants et R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Tâches essentielles :

Conformément à l'article L2193-3 du code de la commande publique, le Centre Pompidou peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

Dans le cadre du présent accord-cadre, la coordination des opérations de transfert est considérée comme une tâche essentielle et ne peut pas être sous-traitée.

8.2 PRESENTATION DE SOUS-TRAITANT(S) EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à condition d'avoir obtenu **du Centre Pompidou** l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation de la déclaration de sous-traitance que le titulaire doit remettre à l'interlocuteur en charge indiqué à l'article 9.1.2 (formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance disponible sur le site du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>).

ARTICLE 9 | GESTION ET SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

9.1 PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS DE L'ACCORD-CADRE

9.1.1 INTERLOCUTEUR POUR LA GESTION COURANTE DE L'ACCORD-CADRE

- Direction des ressources humaines

9.1.2 INTERLOCUTEUR POUR LE SUIVI CONTRACTUEL ET ADMINISTRATIF DE L'ACCORD-CADRE (RECONDUCTIONS, REVISIONS DE PRIX, ...)

Direction juridique et financière – Service de l'achat public

Tél. : 01 44 78 49 33 (ou 46 61)

Courriel : achat@centrepompidou.fr

9.2 MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

9.2.1 CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais les interlocuteurs ci-après désignés et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment), dans les plus brefs délais.

Direction juridique et financière – Service de l'achat public

Tél. : 01 44 78 49 33 (ou 46 61)

Courriel : achat@centrepompidou.fr

9.2.2 CHANGEMENT DE COCONTRACTANT EN COURS D'EXECUTION DU PRESENT ACCORD-CADRE

En cas de transfert de l'accord-cadre à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais les interlocuteurs mentionnés à l'article 9.2.1 en charge du suivi contractuel et administratif de l'accord-cadre.

Prenant acte de cette demande de transfert, le Centre Pompidou procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. Un relevé d'identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

Suite à cette vérification, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert de l'accord-cadre et le cas échéant des marchés subséquents en cours au nouveau titulaire.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter l'accord-cadre, le Centre Pompidou procédera à la résiliation de l'accord-cadre et des marchés subséquents sans indemnités ni préavis.

ARTICLE 10 | CONFIDENTIALITÉ

Il est dérogé à l'art. 5.1 du CCAG PI comme suit.

10.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre objet du présent CCAP, le Centre Pompidou est amené à mettre à disposition du titulaire de chaque lot un ensemble d'informations et de documents présentant un caractère sensible et confidentiel.

Ces informations comprennent notamment des éléments relatifs à la localisation de réserves, ainsi que les modalités d'accès à certains sites, dont la divulgation ou l'utilisation non maîtrisée est susceptible de porter atteinte à la sécurité et à l'intégrité des œuvres stockées dans ces sites.

Dès lors, le Centre Pompidou souhaite encadrer strictement l'utilisation de ces informations dans le cadre de la présente consultation.

Sont considérées comme des informations confidentielles en exécution du présent accord-cadre toutes les informations, documents et données de quelque nature que ce soit (notamment techniques, commerciales, économiques, juridiques, etc.), sous quelque format et support que ce soit (supports matériels ou numériques et électroniques) et dans quelque langue que ce soit, communiqués par écrit, oralement, visuellement, et/ou par tout autre moyen et mode de communication indiquant la localisation des œuvres d'art ainsi que les conditions d'accès des réserves dans lesquels elles sont stockées. Il s'agit plus précisément :

- de l'adresse précise de ces réserves ;
- de leurs horaires d'accès ;
- des conditions d'accès et de circulation, les mesures de sécurité spécifiques aux sites des réserves.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires aux fins de préserver la confidentialité des informations confidentielles et/ou sensibles et à appliquer le même soin et déployer les mêmes efforts qu'il appliquerait et déploierait aux fins de protéger la confidentialité de ses propres informations qu'il considère comme strictement confidentielles.

10.2 CONFIDENTIALITE DES ECHANGES DANS LE CADRE DE CET ACCORD-CADRE

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent accord-cadre et toute information de quelque nature que ce soit échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, mais aussi à son terme tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté du Centre Pompidou.

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité et dans des conditions de sécurité renforcées. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

10.3 CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Les supports informatiques fournis par le Centre Pompidou au titre du présent accord-cadre et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le titulaire restent la propriété du Centre Pompidou.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire du présent accord-cadre s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent accord-cadre ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent accord-cadre ;

- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent accord-cadre ;
- et en fin d'accord-cadre à :
 - procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
 - ou à :
 - restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent accord-cadre.

Le Centre Pompidou se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'il aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Centre Pompidou pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

ARTICLE 11 | TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des bons de commande font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement du Centre Pompidou. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Centre Pompidou de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du Centre Pompidou.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent.

Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

ARTICLE 12 | ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 15 jour calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1382 à 1384 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du Centre Pompidou dans les 15 jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 13 | RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

13.1 RESILIATION POUR UN MOTIF D'INTERET GENERAL

L'accord-cadre en cours d'exécution peuvent être résiliés pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera due au titulaire.

13.2 RESILIATION POUR FAUTE DE L'ACCORD-CADRE

La résiliation de l'accord-cadre peut être prononcée pour faute du titulaire dans les cas suivants :

- 3 retards dans l'exécution des prestations ;
- 3 mauvaises exécutions d'une prestation ayant entraîné une réfaction significative de la prestation (équivalente à plus de 20% de sa valeur) à la suite des opérations de vérification ;
- non-exécution d'une prestation (et dont les justifications ont été déclarées irrecevables).

Dans le cas de résiliation pour faute de l'accord-cadre, aucune indemnité ne sera due au titulaire.

13.3 EFFET DE LA RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Sauf disposition contraire de la décision de résiliation, la résiliation de l'accord-cadre n'entraîne pas la résiliation des bons de commande en cours d'exécution.

13.4 RESILIATION POUR FAUTE DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

La résiliation peut être prononcée pour faute du titulaire dans l'exécution des prestations conformément au chapitre 7 du CCAG PI.

Le Centre Pompidou se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les hypothèses où la faute du titulaire rendrait impossible la poursuite des relations contractuelles.

13.5 RESILIATION ENCOURUE EN CAS DE NON-RESPECT PAR LE TITULAIRE DE SES OBLIGATIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

S'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire est informé qu'il encourt la résiliation de l'accord-cadre dans les conditions suivantes.

Lorsque le Centre Pompidou est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser sans délai cette situation.

Le titulaire mis en demeure dispose d'un délai de quinze jours pour répondre et devra apporter au Centre Pompidou la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai maximum de 2 mois.

A défaut de correction des irrégularités signalées, le Centre Pompidou en informera l'agent auteur du signalement et pourra résilier l'accord-cadre sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 14 | LITIGES

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris conformément aux dispositions de l'article R.312-11 du code de justice administrative.

ARTICLE 15 | PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à respecter les conventions internationales du travail ci-après désignées, pour l'exécution de l'accord-cadre. Il s'engage à vérifier que ses sous-traitants et ses fournisseurs respectent également lesdites conventions :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

Le Centre Pompidou est en droit pour l'application de la présente disposition, de demander au titulaire une attestation sur l'honneur de sa part ainsi que de celle de ses sous-traitants, prestataires et fournisseurs sur le respect de ces conventions.

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de l'article 39 du CCAG PI.

ARTICLE 16 | CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque :

- 1° les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- 2° des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- 3° les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- 4° un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- 5° les modifications ne sont pas substantielles ;
- 6° les modifications sont de faible montant.

Le cas échéant, ces modifications sont actées par voie d'avenant au présent accord-cadre.

16.1 CLAUSES CONTRACTUELLES

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux, précises et sans équivoque.

Tel est le cas, sans préjudice des conditions initiales de la concurrence :

- des prix nouveaux définis à l'article 5.2 PRIX NOUVEAUX du présent cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots ;
- de la variation des prix prévue à l'article 5.3 VARIATION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE du présent cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots.

16.2 PRESTATIONS DEVENUES NECESSAIRES

Conformément à l'article R. 2194-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article R. 2194-3, des services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans l'accord-cadre initial, à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les services existants achetés dans le cadre de l'accord-cadre initial.

16.3 CIRCONSTANCES IMPREVUES

Aux termes de l'article R. 2194-5 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. Dans ce cas, les dispositions des articles R. 2194-3 et R. 2194-4 sont applicables.

16.4 MODIFICATIONS NON SUBSTANTIELLES

En application de l'article R. 2194-7 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ne sont pas substantielles.

ARTICLE 17 | DÉROGATIONS AU CCAG-PI

Les articles du présent CCAP qui dérogent aux articles du CCAG PI sont les suivants :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-PI
Article 2	Article 4.1
Article 4.1.4	Article 3.7.2
Article 4.2.2	Articles 28 et 29
Article 4.3	Articles 14.1 et 14.3
Article 4.4	Article 30
Article 10	Article 5.1