



## **SECRETARIAT GENERAL**

### **DEPARTEMENT DES SERVICES FINANCIERS (DSF)**

#### **Unité Billetterie – Frais de déplacement**

#### **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Marché n°2026-09**

**« Fourniture de prestations d'agence de voyage destinées à l'organisation et à la gestion des déplacements professionnels des personnels, agents, élèves, stagiaires, intervenants et invités de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire (ENAP) »**

## Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations d'agence de voyage destinées à l'organisation et à la gestion des déplacements professionnels des personnels, agents, élèves, stagiaires, intervenants et invités de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire (ENAP), dans le cadre de ses missions de formation initiale et continue.

Ces prestations ont pour objectif de permettre la préparation, la réservation et la gestion des déplacements nécessaires aux activités de formation, d'enseignement, d'intervention, d'encadrement ou d'expertise assurées par l'ENAP.

Les déplacements concernés peuvent avoir lieu en France métropolitaine, en outre-mer ou à l'étranger.

Dans ce cadre, le titulaire est notamment chargé :

- de la réservation et de l'émission de titres de transport ;
- la réservation de prestations d'hébergement et, le cas échéant, de services associés ;
- de la gestion de prestations annexes liées aux déplacements professionnels.

Les prestations sont exécutées conformément aux dispositions applicables aux frais de déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, notamment le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié et les arrêtés pris pour son application, ainsi qu'aux textes spécifiques applicables au ministère de la Justice et à ses établissements publics.

Les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents, élèves, stagiaires et autres personnes relevant de l'ENAP sont déterminées par la réglementation en vigueur et par les décisions et délibérations des instances compétentes de l'Ecole.

## Article 2. Caractéristiques du marché

Le présent marché est soumis au code de la commande publique ainsi qu'aux règles du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publiés au JO du 1er avril 2021).

Il est passé selon la procédure d'un appel d'offre ouvert conformément à l'article L. 2124-2 du code précité, et prend la forme d'un accord cadre à bons de commande sans minimum mais avec un maximum de 900 000.00 € HT /an.

Les prestations, soumises à l'émission de bons de commande, sont échelonnées tout au long de l'année.

## Article 3. Décomposition en lot

Le présent marché est composé d'un lot unique.

## Article 4. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période de UN (1) an à **compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027**.

Il est reconductible tacitement par périodes successives d'un (1) an, sans que **la durée totale n'excède trois (3) ans**, sauf dénonciation par l'une des parties au moins trois (3) mois avant chaque échéance annuelle.

La décision est notifiée par tout moyen permettant de donner date certaine.

## Article 5. Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché comprennent par ordre de priorité décroissante :

### a) Les pièces particulières

1. L'acte d'engagement daté et signé,
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
3. Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
4. Le présent cahier des clauses techniques particulières- Sécurité systèmes d'information (CCTP-SI) et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
5. L'offre de prix et de services datée et signée (BPU) ;
6. Le cadre de réponse technique
7. Le cadre de réponse techniques-SI ;
8. Le mémoire technique du titulaire ;
9. Le contrat de sous-traitance RGPD.

#### **b) Les pièces générales**

1. Le CCAG/FCS (cahier des clauses administratives générales / Fournitures courantes et services - arrêté du 30 mars 2021 publiés au JO du 1er avril 2021).
2. L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

#### **Article 6.      Sous-traitance**

Aucune sous-traitance n'est autorisée.

#### **Article 7.      Modalités d'exécution**

##### **7.1      Délai d'exécution des prestations :**

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG/FCS, la demande de devis émanant de l'ENAP est traitée par le titulaire sous 24 heures ouvrables.

Les billets sont envoyés dès la validation de la commande par l'ENAP, dans un délai maximal de 24 heures ouvrables.

Les vouchers sont transmis dans un délai maximal de 72 heures ouvrables avant le départ de l'agent.

**Les urgences seront traitées dans un délai de 2 heures maximum.**

Le titulaire s'engage à transmettre deux propositions conformes à la prestation attendue dès lors qu'elles existent.

##### **7.2      Commande des prestations :**

La préparation d'une mission fait l'objet d'une demande de l'ENAP par courriel lorsqu'il s'agit du mode offline ; les urgences sont traitées par téléphone.

Cette demande indique au titulaire les besoins de la mission :

- La nature de la prestation demandée,

- Les nom et prénom du bénéficiaire,
- La date de naissance,
- La carte d'abonnement dont le bénéficiaire est éventuellement détenteur,
- Les lieux de départ et d'arrivée,
- Les dates et heures de départ et d'arrivée souhaitées,
- Les contraintes éventuelles à respecter.

Le titulaire transmet à l'ENAP les caractéristiques des meilleures propositions de voyage, notamment :

- Le nom de la compagnie de transport,
- Les dates et heures de départ et d'arrivée,
- Le temps de transport, la durée des escales,
- Le prix du transport et ses conditions d'application,
- Le coût de la prestation,
- La durée de l'option,
- Le nombre et le poids des bagages autorisés pour le transport aérien,
- Les frais d'annulation et de modification des différentes propositions de transport.

En mode offline, l'ENAP confirme ensuite au titulaire la proposition retenue par courriel, un bon de commande est alors transmis.

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande émis par l'ENAP, au fur et à mesure des besoins.

Tout bon de commande émanant de l'ENAP permet d'obtenir les conditions prévues au présent marché et doit comporter les mentions suivantes :

- Les nom et prénom du missionnaire,
- Le trajet complet à effectuer,
- Les dates et heures de départ et d'arrivée,
- Le prix.

Les demandes de titre de transport peuvent être émises jusqu'à la date limite de validité du marché.

### **7.3 Modification ou annulation d'un titre de transport :**

Les conditions de modification ou d'annulation des titres de transport doivent être précisées par le titulaire lors de la transmission des propositions de voyage au service gestionnaire.

Le titulaire annule ou modifie les titres de transport qui sont annulables ou modifiables, dès la réception de la demande d'annulation/modification de l'ENAP, confirmée obligatoirement par un courriel.

Aucun frais d'annulation ou de modification n'est appliqué si ces demandes sont réalisées dans un délai que le prestataire définit dans le cadre de réponse technique.

En cas de non utilisation des titres échangeables ou remboursables, le titulaire établit un avoir au bénéfice de l'ENAP.

En cas de billetterie non modifiable et non remboursable, le titulaire récupère les montants des taxes aériennes liés aux billets non utilisés et rembourse l'ENAP.

En cas d'annulation ou de modification donnant lieu à remboursement, le titulaire émet un avoir distinct, correspondant exclusivement au montant remboursable de la prestation annulée ou modifiée.

Cet avoir constitue une recette pour l'ENAP et ne peut en aucun cas être minoré par des frais, pénalités ou coûts de traitement.

Les frais éventuellement applicables au titre de l'annulation ou de la modification constituent une dépense distincte et font l'objet, le cas échéant, d'une facture séparée, conformément au bordereau des prix unitaires.

Aucune compensation ne peut être effectuée par le titulaire entre un avoir et une facture. Toute compensation éventuelle relève exclusivement de l'ENAP, dans les conditions précisées à l'article 8.5.

Si le titre de transport est modifiable, le bénéficiaire a la possibilité de le modifier, à ses frais, directement auprès de la SNCF ou de la compagnie aérienne.

#### **7.4 Pénalités appliquées par les transporteurs et autres prestataires :**

Le titulaire s'engage à communiquer sur ses propositions de tarifs les modalités d'application des pénalités (par les transporteurs et autres prestataires) en cas de modification ou d'annulation des demandes : changement d'horaire, annulation des réservations, etc.

Tout changement relatif aux conditions d'application des pénalités est communiqué au service des frais de déplacement dans les meilleurs délais. Le titulaire indiquera la possibilité de souscrire des assurances pour couvrir ce type de risque.

### **Article 8. Modalité de facturation et de paiement**

#### **8.1 Information sur la facturation électronique :**

Conformément aux dispositions relatives à la facturation électronique applicables à la sphère publique, notamment l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, les textes pris pour son application et les dispositions issues de la réforme de la facturation électronique applicable à compter du 1er septembre 2026, toutes les factures et tous les avoirs émis dans le cadre du présent marché sont transmis exclusivement sous forme électronique via le portail Chorus Pro.

Chorus Pro demeure la plateforme de référence pour la réception, le traitement et la mise en paiement des factures de la sphère publique.

Les factures et avoirs doivent être déposés dans un format conforme aux exigences réglementaires en vigueur au moment de leur émission.

Toute facture ou tout avoir transmis en dehors du portail Chorus Pro est rejeté et réputé non reçu.

A ce titre, les éléments suivants sont nécessaires au dépôt des factures :

- **le numéro SIRET de l'Énap : 180 092 199 000 17**
- **le code service : SFACT**
- **le numéro de marché : 2026-09**
- **le numéro d'engagement juridique : transmis sur chaque bon du commande**

#### **8.2 Distinction Online / Offline**

Les réservations peuvent être :

- online, lorsque la réservation est effectuée par les agents de l'ENAP via un outil mis à disposition par le titulaire ;
- offline, lorsque la réservation est traitée directement par le titulaire à la demande de l'ENAP.

Les frais associés à ces deux modes sont distincts et figurent au BPU. Ils sont :

- appliqués par dossier,
- non cumulables,
- strictement liés au mode de traitement réellement utilisé.

### 8.3 Modes de facturation Online et Offline

Les prestations objet du présent marché donnent lieu à deux modes distincts de facturation, selon le mode de réservation effectivement utilisé :

- un mode de réservation online, lorsque la réservation est effectuée par les agents de l'ENAP via le portail de réservation mis à disposition par le titulaire ;
- un mode de réservation offline, lorsque la réservation est traitée directement par le titulaire à la demande de l'ENAP, notamment en raison de la complexité de la prestation, de contraintes particulières ou de l'impossibilité fonctionnelle d'utiliser le portail.

Les frais applicables à chacun de ces modes sont distincts et fixés au bordereau des prix unitaires. Ils sont appliqués par dossier de déplacement et ne sont pas cumulables.

Lorsque le mode de réservation online ne peut être utilisé en raison d'une indisponibilité, d'un dysfonctionnement ou d'une défaillance imputable au titulaire, les prestations concernées sont facturées selon les conditions tarifaires du mode online.

En aucun cas le titulaire ne peut appliquer les frais correspondants au mode offline lorsque le recours à ce mode résulte d'une cause qui lui est imputable.

Le recours au mode offline ne peut en aucun cas être opéré dans le seul but d'appliquer des frais plus élevés.

### 8.4 Avoirs et frais liés aux annulations

Tout remboursement donne lieu à l'émission d'un avoir distinct, transmis via Chorus Pro. Les frais éventuels liés à une annulation ou une modification font l'objet :

- d'une facture distincte,
- transmise séparément via Chorus Pro.

Le titulaire ne peut en aucun cas minorer un avoir par des frais ou produire un avoir net.

### 8.5 Compensation

Lorsqu'un avoir conforme et une facture conforme existent de manière distincte, la compensation peut être opérée par l'ENAP lors de la mise en paiement, conformément aux règles de la gestion budgétaire et comptable publique.

Le titulaire ne peut en aucun cas procéder lui-même à une compensation.

### 8.6 Modalités de règlement :

Les fournitures sont réglées par mandat administratif après exécution des prestations demandées et vérification du service fait.

Outre les mentions légales, et conformément à l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique toutes les pièces afférentes au paiement porteront les indications suivantes :

- Nom complet et adresse du prestataire/fournisseur et du client ;
- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers ;
- Le cas échéant, numéro SIREN ou de SIRET ;
- Le cas échéant, numéro d'identification à la TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de services ;
- Le cas échéant, numéro d'identification à la TVA du client ;
- Pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas le prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires ;

- Tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération ;
- Date à laquelle est effectuée la livraison des biens ou la prestation de service ;
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total hors taxe et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ;
- En cas de régime particulier, (exonération, autoliquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire HT.

**Les factures seront adressées à :**

**Énap**

**Secrétariat général - Département des Services Financiers**

**Unité Billetterie - Frais de déplacement**

**440, avenue Michel Serres – CS 10028**

**47916 AGEN CEDEX 9**

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'École nationale d'administration pénitentiaire.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Lorsqu'il est imputable à l'administration, le défaut de paiement dans les délais fait courir de plein droit et sans autres formalités, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires calculés conformément à la réglementation positive.

## **8.7 Modification des coordonnées bancaires**

Toute modification des coordonnées bancaires du titulaire du présent contrat doit faire l'objet d'une notification écrite, expresse et formalisée, transmise selon les modalités prévues par l'Énap.

A ce titre, le titulaire transmet un courrier de demande de changement de RIB accompagné du nouveau RIB. Cette transmission est faite dans un document unique et non en pièces jointes séparées, afin de permettre l'identification sans ambiguïté du RIB valide lors des contrôles.

## **Article 9. Détermination du prix**

### **9.1 Forme de prix :**

Le prix est un prix unitaire ajustable en référence aux tarifs figurant aux barèmes des compagnies de transport et autres prestataires.

Le prix unitaire des prestations relatives à l'objet du présent marché est composé :

- A)** Du prix du billet, fixé en application des tarifs publiés par les transporteurs en vigueur à la commande, avec remises éventuelles consenties par le titulaire ;
- B)** De la rémunération du prestataire, calculée conformément à la solution tarifaire décrite à l'annexe financière de l'acte d'engagement du présent marché.

Le titulaire ne prélève aucune commission sur le prix des transports, ni sur les réservations hôtelières.

Dans l'hypothèse où le prix évolue, le prix retenu est celui accepté dans le bon de commande.

Les prix mentionnés au B sont fermes pour la durée totale (reconductions comprises) du présent marché.

A ce prix s'appliquent éventuellement :

- une remise générale et/ou plusieurs remises spécifiques en fonction des propositions de voyage, auxquelles le titulaire s'engage à consentir dans l'annexe financière de l'acte d'engagement du présent marché.

Le titulaire indique les conditions de sa rémunération selon les prestations réalisées pour lesquelles il s'engage dans l'annexe financière à l'acte d'engagement du présent marché.

Le titulaire s'engage à rechercher systématiquement la solution la plus compétitive en fonction de la demande, notamment la présentation de deux offres tarifaires si elles existent, et à appliquer les tarifs publics les plus avantageux.

Les prix comprennent toutes les taxes et charges, les assurances, tous les frais de transport, la rémunération du prestataire pour l'exécution des prestations attendues et d'une manière générale toutes les dépenses nécessaires à l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à communiquer et à afficher clairement les pénalités qui seraient appliquées par les transporteurs en cas de modification ou d'annulation des prestations demandées.

## **9.2 Précisions relatives à la prestation hôtelière :**

Les prestations hôtelières sont réservées et facturées dans le respect des dispositions réglementaires applicables aux frais de déplacements temporaires des agents de l'État, notamment le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié et les arrêtés pris pour son application.

Les montants maximaux de prise en charge des frais d'hébergement sont ceux en vigueur à la date de la mission, tels que définis par la réglementation applicable.

L'unité en charge des frais de déplacement de l'ENAP précise, le cas échéant, au titulaire les plafonds applicables au moment de la réservation, notamment pour :

- les déplacements en métropole,
- les situations particulières prévues par les textes,
- les déplacements à l'étranger, pour lesquels les taux varient selon les pays.

Le titulaire s'engage à proposer des solutions d'hébergement conformes à ces plafonds réglementaires, sauf instruction contraire expresse de l'ENAP.

## **9.3 Prestations annexes :**

Les prestations complémentaires ci-dessous pourront faire l'objet d'une demande de devis.

- ✓ Proposition de déplacements collectifs,
- ✓ Renseignement sur les démarches pour la délivrance des visas,
- ✓ Obtention de cartes de réduction et d'abonnement auprès des prestataires de services,
- ✓ Renseignements sur les obligations de vaccination,
- ✓ Information sur l'assurance bagages, accidents, annulation, rapatriement médical.

## **Article 10. Pénalités de retard**

Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à garantir la continuité du service. Il s'engage également à fournir de manière constante une prestation qui respecte en tous points les spécifications fixées au marché ainsi que les engagements qu'il aura pris dans son offre de service.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS relatif aux pénalités, l'Énap décide d'appliquer les pénalités spécifiques suivantes :

| Manquement constaté                                                     | référence            | Fait générateur et mode de calcul                                                                                                                   | Pénalité applicable                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| non-respect du délai de réception du devis                              | article 9.1 CCTP     | 24 heures ouvrables                                                                                                                                 | une pénalité de <b>100 €</b> par jour de retard à compter de la première heure suivant l'expiration du délai.  |
| non-respect du délai pour traitement des situations urgentes            | article 9.2 CCTP     | 2h maximum                                                                                                                                          | une pénalité de <b>100 €</b> par heure de retard à compter de la première heure suivant l'expiration du délai. |
| non-respect du délai de validation des demandes online (via le portail) | article 9.3 CCTP     | 48 heures à compter de leur saisie.                                                                                                                 | Si non conservation du devis dans les délais de 48 h pénalité de <b>100 € par constat.</b>                     |
| non-respect du délai d'émission des titres de transports                | article 9.4 CCTP     | délai maximal admis de 24h00.                                                                                                                       | une pénalité de <b>100 €</b> par heure de retard à compter de la première heure suivant l'expiration du délai. |
| non-respect du délai de transmission des documents d'hébergement        | article 9.5 CCTP     | délai maximal de 72h, avant le départ du bénéficiaire.                                                                                              | une pénalité de <b>100 €</b> par heure de retard à compter de la première heure suivant l'expiration du délai. |
| non-respect du principe général                                         | article 9.6 CCTP     | absence d'information et de solutions alternatives                                                                                                  | une pénalité forfaitaire de <b>100 €</b> par constat                                                           |
| non-respect de communication du reporting                               | article 14 CCTP      | absence de transmission du reporting trimestriel dans un délai de 15 jours calendaires suivant la fin du trimestre concerné                         | une pénalité de <b>100 €</b> par jour calendaire de retard                                                     |
| indisponibilité du service d'assistance à distance 24h/24h -7j/7j       | article 16 CCTP      | absence et indisponibilité du service                                                                                                               | une pénalité de retard de <b>500 €</b> par constat                                                             |
| non-transmission des journaux                                           | article 10.6 CCTP    | absence de transmission du rapport d'incident et des journaux de connexion dans le délai de 24 heures ouvrées suivant la constatation de l'incident | une pénalité de <b>100 €</b> par jour calendaire de retard                                                     |
| non-respect du nombre de connexions simultanées garanties               | article 10.5 CCTP    | constat d'un refus de connexion imputable à une insuffisance de capacité de la plateforme                                                           | une pénalité forfaitaire de <b>300 €</b> par incident                                                          |
| non-respect des temps de mise en œuvre des MCS                          | article 10 CCTP - SI | constat selon la criticité observée                                                                                                                 | Pénalité de retard par jour détaillée selon l'article 11 du CCTP-SI                                            |
| indisponibilité de la plate-forme                                       | article 10.6 CCTP    | arrêt du service de la solution                                                                                                                     | Les pénalités seront calculées sur une période d'un an tel que détaillé dans l'article 14 du CCTP-SI           |

## Article 11. Attestation à fournir au cours de l'exécution du marché

En application de l'article D.8222-5 du code du travail modifié par le décret n° 2011-1601 du 21 novembre 2011 relatif au travail dissimulé et modifiant le code du travail au regard du code des marchés publics, le titulaire remettra avant début d'exécution puis tous les six mois jusqu'à la fin du présent marché :

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - o a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - o b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - o c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - o d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

## Article 12. Assurances

En application de l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de

dommages causés par l'exécution des prestations. Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### **Article 13. Force majeure**

La force majeure se définit comme une situation imprévisible, insurmontable et externe au regard des parties empêchant celles-ci d'accomplir leurs obligations.

Aucune partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du présent marché dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte directement d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Il est expressément convenu que le fait de grève de tout ou partie des personnels du titulaire est exclu de la notion de force majeure et ne saurait à cet égard constituer un motif d'exonération de responsabilité.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, chacune des parties a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

Lorsque l'une des parties invoque la survenance d'un événement de force majeure, elle le notifie, dans les plus brefs délais, par tout moyen, doublé d'une lettre traçable, à l'autre partie. Il est alors convenu d'une concertation rapide entre les deux parties afin d'envisager la continuité du service perturbé par l'événement.

Chaque partie supporte les conséquences, notamment financières, directes et indirectes de la survenance d'un événement de force majeure.

### **Article 14. Suspension d'activité de l'école**

L'École peut éventuellement faire l'objet d'une décision de suspension de son activité de formation professionnelle, décidée par le Gouvernement ou tout service de l'Etat compétent en la matière, notamment en cas de survenance d'une crise sanitaire majeure, d'une catastrophe naturelle ou industrielle ou d'un événement particulier obérant le fonctionnement normal de l'École.

L'École informe par tout moyen et sans délai le titulaire de la nature de l'événement impactant son fonctionnement normal et – si elle en possède l'information – la durée prévisible de la suspension de son activité.

### **Article 15. Confidentialité**

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielles les informations de quelque nature qu'elles soient dont il aura pu avoir connaissance dans le cadre du présent marché, soit sous forme verbale, soit sous forme écrite.

Le titulaire s'engage en particulier à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, méthodes et procédés appartenant à l'Énap qu'il aura été amené à partager du fait de l'exécution du présent marché.

Le titulaire se porte garant de la bonne exécution desdites obligations de confidentialité pour l'ensemble de ses collaborateurs ainsi que de ses sous-traitants et prestataires.

### **Article 16. Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire est amené à traiter, pour le compte de l'ENAP, des données à caractère personnel concernant notamment les personnels, agents, élèves,

stagiaires, intervenants et participants aux actions de formation initiale ou continue organisées par l'ENAP.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, l'ENAP agit en qualité de responsable de traitement et le titulaire en qualité de sous-traitant.

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les besoins stricts de l'exécution du présent marché et sur instruction documentée de l'ENAP ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données respectent une obligation de confidentialité ;
- mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques ;
- ne pas sous-traiter tout ou partie des traitements sans autorisation écrite préalable de l'ENAP ;
- assister l'ENAP, dans la mesure du possible, pour le respect des droits des personnes concernées ;
- notifier à l'ENAP toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais ;
- restituer ou détruire, au choix de l'ENAP, les données à caractère personnel à l'issue du marché.

Le titulaire s'interdit toute utilisation des données à caractère personnel à des fins autres que l'exécution du présent marché.

A ce titre, lors de l'attribution du marché, un contrat de sous-traitance est établi par l'ENAP, en sa qualité de responsable de traitement et le titulaire du marché, en sa qualité de sous-traitant au sens du RGPD afin de définir les obligations des parties.

**Le contrat signé par les différentes parties devient pièce constitutive régissant le présent marché.**

#### **Article 17. Droit à la langue**

La langue du présent marché est la langue française, applicable dans l'ensemble des échanges écrits et oraux avec les candidats et le titulaire.

#### **Article 18. Résiliation**

Conformément au chapitre 7 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG/FCS, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG/FCS, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG/FCS (résiliation pour événements extérieurs au marché).

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG/FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières des articles cités ci-dessus, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de notification.

#### **Article 19. Règlement des litiges**

Tout différend survenant à l'occasion du présent marché sera soumis préalablement à la mise en œuvre des dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les correspondances relatives à la consultation sont rédigées en français.

Le Tribunal administratif de Bordeaux sera seul compétent pour connaître l'objet du litige conformément à la législation en vigueur.

#### **Article 20. Dérogations au CCAG**

L'article 7.1 du présent CCATP déroge à l'article 3.7 du CCAG /FCS.

L'article 10 du présent CCATP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

Fin du CCAP

(Date, cachet et signature)  
Précédés de la mention « *Lu et  
approuvé* »