

PRÉFECTURE DE SAINT-BARTHÉLEMY ET DE SAINT-MARTIN
23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin.
Téléphone 05.90.52.30.50

MARCHE DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

AOO Articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 à R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande pu- blique	PS_2026- 03_AOO_Portage_salarial	Cahier des clauses particulières CPP
---	---	---

Objet : Prestations en Portage salarial à Saint-Martin pour le service de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin en charge de la gestion et l'instruction des fonds européens à Saint-Martin

Le présent marché bénéficie du concours des Fonds européens

Le code de la commande publique est abrégé en CCP dans le présent document

GLOSSAIRE

N° Accord-cadre	PS_2026-03_AOO_Portage_salarial
Le Pouvoir Adjudicateur	Désigne le préfet ou son représentant au nom de qui le service achats a conclu l'accord-cadre avec le titulaire.
Marché public	Désigne l'accord-cadre conclu conformément à l'article L1111-1 du code de la commande publique. Dans le RC et le CCP, il est désigné par le terme « marché public » ou « accord-cadre ».
Le titulaire	Est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté, le cas échéant, par son mandataire.
CCP	Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) est composé du Cahier des Clauses Administratives et du Cahier des Clauses Techniques applicables à l'accord-cadre n° PS_2026-03_AOO_Portage_salarial
Réglementation sur les marchés publics	- Code de la commande publique du 1 ^{er} avril 2019 - L'ordonnance n° 2018-1074 du 26/11/2018 - Le décret n° 2018-1075 du 03/12/2018

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Désignation du pouvoir adjudicateur :

La procédure est portée par : Ministère de l'Intérieur

L'État - PRÉFECTURE DE SAINT-BARTHÉLEMY ET DE SAINT-MARTIN

Représenté par Monsieur le Préfet de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

Secrétariat Général

Service des fonds européens, politiques contractuelles, coopération régionale (SFEPCCR)

23 rue de Spring – Concordia

97150 Saint-Martin.

Tél : +590 590 52 30 85

Signataire du marché public

Le Préfet de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

Personnes référentes pour la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

Monsieur Fabrice THIBIER

Secrétaire général

fabrice.thibier@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

Mme Hélène ERNATUS

Cheffe de service des fonds européens, de la politique contractuelle et de la coopération régionale (SFEPCCR)

helene.ernatus@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

Madame Marine Pinto

Adjointe à la cheffe de service Fonds Européens, Politiques contractuelles et coopération régionale (SFEPCCR)

marine.pinto@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

Personne référente pour le titulaire

Parmi l'équipe proposée dans son offre, le titulaire désigne un responsable opérationnel du marché, interlocuteur unique de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.

Article 1 : dispositions générales

1.1 Contexte et enjeux

Le Service des Fonds Européens, des politiques contractuelles et de la coopération régionale, (SFEPCCR) de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, exerce, par délégation de l'autorité de gestion, la Préfecture de Région Guadeloupe, des missions d'instruction et de gestion des fonds européens sur le territoire de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.

Les consultants portés retenus devront justifier d'une connaissance des fonds européens et de leur cadre réglementaire.

1.2- Composition du Pôle

Le SFEPCCR est composé de trois agents :

- 1 responsable, chef(fe) de service des Fonds Européens, des politiques contractuelles et de la coopération régionale
- 1 adjoint(e),
- 1 chargé(e) de mission Ingénierie financière

Le SFEPCCR recherche des prestataires chargés de l'instruction des dossiers, du suivi de l'exécution des programmes, de la certification des dépenses et du contrôle de service fait. Ils travaillent en lien étroit avec l'autorité de gestion et l'ensemble des partenaires institutionnels du territoire.

Compte tenu du caractère sensible des missions exercées, chaque consultant porté devra, dès sa prise de poste, compléter et signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêt en lien avec les dossiers traités.

Article 2 : objet et étendue de l'accord-cadre

Le marché est un marché de Services.

Le présent accord-cadre porte sur les prestations de portage salarial pour le compte de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

L'activité de portage salariale désigne l'ensemble organisé constitué par :

1° D'une part, la relation entre une entreprise dénommée " entreprise de portage salarial " effectuant une prestation et une entreprise cliente bénéficiant de cette prestation, qui donne lieu à la conclusion d'un contrat commercial de prestation de portage salarial ;

2° D'autre part, le contrat de travail conclu entre l'entreprise de portage salarial et un salarié désigné comme étant le " salarié porté ", lequel est rémunéré par cette entreprise.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin pourra ainsi bénéficier d'une ressource humaine ayant des compétences et ou une expertise spécifique pour des besoins ponctuels. Les contrats issus de la présente consultation peuvent être de quelques jours à plusieurs mois selon la durée de réalisation de la mission.

Les futurs consultants portés retenus par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin devront recourir au titulaire pour le portage salarial.

2.1 Procédure de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 à R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Forme et montant de l'accord-cadre

Conformément aux articles R2162-2, R2164-4 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 de la commande publique, le présent marché est un accord-cadre qui sera exécuté par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande sont réalisés par écrit au titulaire, en application des articles R2162-13 et R2162-14, qui précise les prestations décrites dans l'accord-cadre. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires.

2.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti en raison de la nature des prestations qui ne permet pas un allotissement. Les prestations de portage salarial confiées pour les besoins de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin constituent un ensemble homogène et indivisible. En application de l'article L.2113-1, il est établi que le non allotissement est motivé par le fait que la dévolution en lots séparés des prestations associées au présent marché est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.4 Nomenclature communautaire

79620000-6 - Services de mise à disposition de personnel y compris de personnel temporaire.

2.5 Nombre de candidats

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il sera conclu avec un opérateur économique.

2.6 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée d'un (1) an. Le Titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de chaque période.

Lorsque la décision est prise de ne pas reconduire, il informera le titulaire de sa décision un (1) mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution. Le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter la décision notifiée. Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non reconduction de celui-ci.

Conformément à l'article R2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

L'exécution d'un bon commande ne peut se prolonger au-delà de six mois la date limite de validité de l'accord-cadre, dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

2.7 Lieux d'exécution

**Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin,
SFEPPCR
23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin.**

Certaines prestations pourront avoir lieu à proximité du lieu d'exécution de la mission sus-mentionnés notamment dans le cadre de prestations événementielles (conférences, colloques, comités ...).

2.8 Groupement d'opérateurs économiques (Co-traitance)

Dans le cadre du présent appel d'offres, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R2142-20 du code de la commande publique.

En application de l'article R2142-21, les candidats ne peuvent présenter pour cet accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R2142-24 du code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En application de l'article 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

2.9 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas interdite. Cependant, **la sous-traitance totale est interdite.**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché avec l'accord du

pouvoir adjudicateur.

La proposition de sous-traitance peut intervenir au moment du dépôt de candidature ou en cours d'exécution avec le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance ».

Le candidat devra préciser dans son acte d'engagement :

- la nature des prestations pour lesquelles une sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiements prévues par les projets de contrat de sous-traitance.

Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations que le titulaire quant aux dispositions des impôts et taxes prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

La sous-traitance sera réalisée dans les conditions définies aux articles L2193-2 à L2193-7, R2193-1 à R2193-16 du code de la commande publique.

Article 3 - Pièces constitutives de l'accord-cadre

Le marché public est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

A) Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), et ses annexes éventuelles dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi, dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- les bons de commande émis au titre de l'accord-cadre
- Le mémoire méthodologique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- Le cas échéant, toute autre documentation du titulaire, fournie à l'appui de son offre
- Les contrats de mise à disposition des prestataires

B) Pièce générale :

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G.- FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, est celui en vigueur lors de la remise des offres.

Toute clause portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du C.C.A.G / F.C.S., la notification du marché au titulaire comprend une copie des pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- le bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;

Article 4 – Descriptions des prestations attendues

Les prestations objet du présent marché sont régies par les textes suivants :

- Le code du travail et notamment l'**article L.1251-64** ;
- La loi n°2008-596 du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail ;
- L'accord du 24 juin 2010 relatif au portage salarial ;
- L'ordonnance n°2015-380 du 2 avril 2015 relative au portage salarial ;
- Le décret d'application de l'Ordonnance n°2015-380 du 2 avril 2015 relative au portage salarial ;
- La convention collective de branche des salariés en portage salarial du 22 mars 2017.

Le titulaire s'engage à respecter toute la législation concernant le portage salarial.

4.1. Contenu des prestations du titulaire

En fonction de l'émission du bon de commande, les prestations demandées comporteront:

- Des actions publicitaires, des diligences de recherche, présélection, information des prestataires sur les besoins de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin en vue de la présentation de prestataires en portage salarial répondant aux besoins exprimés par elle ;
- la gestion administrative des contrats de prestations et des contrats de travail en portage salarial ;
- le traitement des comptes rendu d'activité transmis par la préfecture pendant toute la durée de la mission ;
- le paiement des salaires et accessoires, des indemnités de congés payés, de l'indemnité de fin de mission ;
- le paiement des charges sociales et des charges fiscales assises sur les salaires.

4.2. Définition des missions du prestataire en portage

Les prestataires en portage salarial seront chargés des tâches administratives, financières et de contrôle pour le compte de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. Ils pourront en outre être chargés de l'exécution de toutes les tâches connexes et/ou associées à l'objet principal de la mission.

4.3 Validation des prestations

Le candidat s'engage à présenter au pouvoir adjudicateur les meilleures offres pour chacune des caractéristiques prévues au présent cahier des clauses particulières (CCP).

Article 5 - Modalités d'exécution des prestations de l'accord-cadre

Lorsque la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin identifie son besoin, il peut :

- Soit avoir déjà identifié un consultant qui sera proposé au titulaire afin d'être porté pour

l'exécution de la mission souhaitée,

- Soit demander au titulaire de lui présenter un ou plusieurs consultants pour la réalisation de la mission. Dans cette hypothèse le titulaire devra adresser au SGAR un ou plusieurs profils dans un délai maximum de 5 jours suivants la demande. Le SGAR remettra son avis dans un délai de 15 jours maximum afin de disposer du temps nécessaire à l'entretien avec le ou les profils transmis.

Une fois la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et le titulaire convenus de la personne retenue, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin adressera un bon de commande au titulaire et le titulaire établira sans délai le contrat de travail avec la personne portée. Il versera le salaire au consultant au titre du mois N dans un délai maximal de 5 jours suivants la fin du mois N+1.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin n'exerce aucun pouvoir hiérarchique à l'égard de la personne portée placée sous l'autorité du titulaire.

Au cas où la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin constaterait soit des difficultés dans l'exercice de la mission du salarié porté soit des fautes dans son comportement ou sa manière de servir, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin en fera immédiatement part au titulaire pour qu'il l'accompagne afin de redresser la situation. La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin se réserve la faculté en cas de difficultés persistantes ou de faute grave de procéder à la résiliation du bon de commande et mettre fin à la mission du consultant.

5.1 Modalités d'exécution par émission de bons de commande

Pour chaque besoin de prestations, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin notifiera un bon de commande au titulaire en précisant son besoin.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin émettra un bon de commande comportant tous les éléments nécessaires à la rédaction des contrats nécessaires à l'exécution de la prestation et spécifiant, s'il y a lieu, pour le titulaire, de rechercher des prestataires à lui présenter.

Les bons de commandes sont réalisés par écrit au titulaire et précisent les prestations décrites dans l'accord-cadre. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation.

5.2 Etablissement des bons de commande

Chaque bon de commande devra notamment comporter les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire,
- la référence au présent accord-cadre en mentionnant explicitement son numéro,
- l'objet du bon de commande : intitulé de la prestation.
- la durée de la mission,
- la date de la commande,
- la nature et la désignation de la prestation souhaitée ainsi que le nom de la personne en charge de la mission et son niveau de rémunération nette,
- les frais de gestion du titulaire par application du taux ou du montant figurant au BPU,
- le montant HT total de la prestation (rémunération brute et frais de gestion),

- le taux et le montant de la T.V.A. applicable,
- le montant TTC de la prestation.

Les bons de commandes seront adressés au Titulaire par courriel.

Les bons de commande peuvent être adressés dès la notification et jusqu'à échéance de l'accord-cadre. Ils pourront continuer à produire leurs effets après l'expiration de l'accord-cadre pour une durée qui ne pourra dépasser 6 (six) mois à compter de l'émission du dernier bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quarante-huit heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme au bon de commande qui lui est notifié, que celui-ci ait ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations auprès de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.

5.3 Traçabilité du bon de commande et notification des bons de commande

Le titulaire accuse réception par voie électronique du bon de commande et doit communiquer au service émetteur du bénéficiaire :

- le numéro d'enregistrement interne au titulaire du bon de commande,
- le nom et le n° de téléphone de la personne chargée de suivre le bon de commande,
- à titre indicatif, la date de livraison prévisionnelle au moment de l'enregistrement de la commande par le titulaire,
- et toute autre information utile pour la bonne gestion du bon de commande, notamment erreurs ou omissions décelées.

Par dérogation aux articles 2 et 3.1 du C.C.A.G.-F.C.S, lorsque le bon de commande est notifié par voie électronique, la date de notification est celle de la date d'envoi du courriel.

5.4 Délais d'exécution des bons de commande

Dans le cadre du présent marché, les délais d'exécution *du bon de commande* est celui proposé par le titulaire dans son mémoire méthodologique dans le respect des délais maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande.

Le bénéficiaire se réserve la faculté de fixer unilatéralement, pour un bon de commande donné, un délai.

Les délais d'exécution du bon de commande sont exprimés en jours ouvrés. Ils s'entendent hors samedis, dimanches et jours fériés du calendrier français et n'intègre pas les périodes de fermeture annuelle.

Si le décompte du délai coïncide avec un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'exécution est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Le dépassement des délais prévus pour l'exécution de prestations, sans accord préalable exprès de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin,, peut entraîner l'application des pénalités de retard prévues à l'article relatif aux pénalités de retard du présent CCP.

Les délais pourront être prolongés dans les conditions précisées à l'article 13.3 du CCAG-FCS et de la réglementation en vigueur.

Il est également précisé que les dates peuvent faire l'objet d'une modification de la part de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. Il informe par écrit le titulaire de toutes les modifications relatives à la prolongation des dates. Dans ce cas, il n'est pas fait application des pénalités prévues au CCP, pour dépassement du délai d'exécution.

5.5 Modification / Annulation d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande du bénéficiaire, totalement ou partiellement, selon les modalités décrites pour la traçabilité du bon de commande, dans les conditions suivantes :

- Un bon de commande peut être annulé ou modifié sans frais pour le bénéficiaire sous réserve que l'annulation intervienne dans un délai de 7 jours calendaires maximum à compter de l'émission du bon de commande.
- Si un litige imputable au titulaire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

5.6 Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution du marché, le bénéficiaire peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux conditions d'exécution des prestations notamment quant au processus d'échanges d'informations et à la modalité de facturation.

La décision du bénéficiaire est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de trente (30) jours, est réputé l'avoir acceptée.

Toutefois, toute modification entraînant un changement du prix, hors modification de prix issue d'une « révision de prix », d'une « offre promotionnelle » ou d'une « modification portant sur un élément constitutif du matériel », ne peut être réalisée que par avenant.

5.7 Dispositions relatives au contrat de prestation de portage salarial

Le contrat de prestation est adressé au SFEPCCR. Il mentionne l'identité du prestataire chargé de la prestation.

Il reprend les éléments spécifiés dans le bon de commande. Le contrat de prestation comprend toutes les mentions prévues par la réglementation applicable au portage salarial ainsi que:

- le n° du marché ;
- le service demandeur ;
- la définition du besoin couvert par la mission ;
- la qualification professionnelle ;

- la facturation à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin pour les personnels équivalents sur la base de 35 heures par semaine ;
- la durée et le lieu de la mission ;
- les détails des tâches confiées ;
- le premier jour d'intégration;
- l'identité du garant financier de l'entreprise de portage salarial,
- l'identité de l'assureur et le numéro d'assurance garantissant la responsabilité civile pour le compte du salarié porté en cas de dommages pendant l'exécution de la prestation

Le titulaire devra prévoir, dans les contrats de travail en portage salarial une période d'essai proportionnelle à la durée de la mission et à la réglementation en vigueur. La la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin peut à tout moment, durant la période d'essai, mettre un terme au contrat de prestation en respectant le préavis légal.

Le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire par une décision expresse notifiée par tout moyen permettant de donner date certaine à cette notification.

Ce contrat devra être signé par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et par le titulaire avant le début de chaque prestation.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin se réserve le droit d'annuler une commande avant la prise de poste effective du prestataire. Le titulaire en est informé par écrit. Seuls les frais engagés par le titulaire pour la recherche du prestataire peuvent être imputés et facturés à la Préfecture.

5.8 Période d'essai du prestataire

Le titulaire devra prévoir, dans les contrats de travail en portage salarial une période d'essai proportionnelle à la durée de la mission et à la réglementation en vigueur. L'administration peut à tout moment, durant la période d'essai, mettre un terme au contrat de prestation en respectant le préavis légal.

L'administration en informe le titulaire par une décision expresse notifiée par tout moyen permettant de donner date certaine à cette notification.

5.9 Remplacement du prestataire en cas d'arrêt de travail ou de départ anticipé

Tout arrêt de travail ou départ anticipé sera constaté par le personnel de la préfecture supervisant la mission et mentionné dans le Compte Rendu d'Activité mensuel transmis au Titulaire.

5.10 Conduite des prestations du marché

Les prestations objets du présent marché, notamment la recherche des prestataires, devront être assurées par un (des) consultant(s) disposant d'une expérience avérée en matière de gestion du personnel administratif dans le secteur public.

La désignation nominative des personnes chargées des prestations objet du marché est réalisée par le titulaire dans sa note méthodologique.

Parmi l'équipe proposée, le titulaire désigne un interlocuteur unique.

Cet interlocuteur assure le suivi du recrutement, des missions, et rencontre régulièrement

le SFEPPCC, afin d'assurer le bon déroulement du marché et la mise en œuvre d'actions d'amélioration.

En cas d'empêchement de l'interlocuteur affecté à l'exécution des prestations, le titulaire du marché s'engage à le remplacer, après accord de l'administration, par un agent justifiant de compétences d'un niveau équivalent.

Lorsque la commande stipule des prestations de recherche de prestataires et une mise en relation, le titulaire s'engage à vérifier que le prestataire détient le ou les diplômes exigés.

Avant toute proposition de contrat de prestation, le titulaire devra s'assurer que le prestataire est informé des particularités de la législation applicable au portage salarial, conscient des spécificités de ce statut et qu'il l'accepte.

L'acceptation de ces règles constitue un préalable à toute relation contractuelle avec un prestataire.

5.11 Reporting

Le titulaire assure une prestation de reporting conformément aux modalités décrites dans son mémoire méthodologique.

Ces informations sont transmises trimestriellement au service des fonds européens, des politiques contractuelles et de la coopération régionale, copie au secrétaire général de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ou accessible via une interface internet.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin peut demander ponctuellement et, en dehors de ces échéances, des éléments de reporting. Le titulaire fournit ces éléments dans un délai de 3 jours ouvrés, sous peine de l'application d'une pénalité.

Au titre de la prestation de portage salarial, le contractant fournit notamment :

- 1) le contrat de travail du personnel porté dans le délai auquel il s'engage ;
- 2) des rapports financiers selon un modèle et une périodicité à définir, et veille à la conservation et fiabilité des états financiers, qui doivent refléter toutes les activités du contrat, telles que :
 - a) Présenter, selon une périodicité semestrielle, un rapport financier faisant apparaître les taux de consommation du budget alloué au portage salarial et incluant les preuves de paiement des salaires et de versement des taxes et impôts ;
 - b) Livrer régulièrement (tous les trimestres) l'ensemble des pièces justificatives justifiant les dépenses et les coûts de la prestation ;
 - c) Fournir avant la fin du service un état financier final indiquant l'ensemble des dépenses réalisées tout au long du contrat ;
 - d) La liste des personnels portés, selon une périodicité mensuelle, comportant :
 - la référence du présent contrat ;
 - la référence du/de(s) bon(s) de commande ;
 - le(s) nom(s) et prénom(s) des référent(s) opérationnel(s) indiqués sur le bon de commande ;
 - le code et l'intitulé court du projet indiqué sur le bon de commande ;
 - le nom et le prénom du personnel porté ;
 - la précision suivant laquelle le personnel porté est local ou expatrié ;
 - l'intitulé de la mission/du poste ;
 - le(s) lieu d'affectation(s) (pays, ville) (primaire et secondaire, le cas échéant) ;
 - le type de mission (continue ou discontinue) ;

- pour les personnels en mission continue, la quotité de travail ;
- pour les personnels en mission discontinue, la période de la mission ;
- le nombre de jours (pour les missions discontinues) ou de mois (pour les missions discontinues) initiaux et mis à jour en cas de modification ;
- la date de début de la mission, la date de fin de la mission et la date de fin mise à jour en cas de modification.

Tout retard pour fournir l'un des livrables demandés ci-dessus supérieur à 3 jours ouvrés peut impliquer l'application de pénalités.

Article 6 : Obligations du titulaire

6.1 Obligation d'information et de conseil

Dans le cadre de sa mission, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à informer le SFEPCCR et les bénéficiaires de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objet du présent accord-cadre.

6.2 Suivi de l'accord-cadre

6.2.1 Interlocuteur de l'administration

L'exécution du présent accord cadre est placée sous la responsabilité de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ayant pour mission d'assurer le suivi de réalisation des prestations, en collaboration avec les personnes désignées par le titulaire.

6.2.2 Interlocuteur du Titulaire

L'exécution du présent accord cadre est placée sous la responsabilité de la personne que le titulaire désignera dès la notification de l'accord cadre. Cette personne sera l'interlocuteur de l'administration pour la réalisation des prestations chargée de veiller au bon déroulement de la mission et d'apporter ou mettre à disposition du salarié porté toute l'assistance et l'expertise nécessaires.

Il dispose des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation.

Il assure notamment :

- le suivi des commandes ;
- le suivi opérationnel ;
- l'organisation et le pilotage de réunion(s) ;
- le suivi et la mise à jour de la base documentaire ;
- le suivi de la facturation ;
- le conseil en vue de l'optimisation des commandes et des procédures.

Il est joignable et disponible du lundi au vendredi de 8h à 17h. En cas d'absence, le titulaire désigne un remplaçant ayant le même niveau d'expertise.

Il est nommé au plus tard quinze (15) jours calendaires après la notification de l'accord-cadre.

6.2.3 Réunions de suivi

Des réunions de suivi permettant de vérifier le bon déroulement des prestations. La

fréquence est définie d'un commun accord entre le SFECCR et le titulaire.

A l'issue des réunions, le titulaire soumet à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin un projet de compte-rendu rédigé en français dans un format électronique modifiable pour relecture, remarques et acceptation dans les cinq (5) jours ouvrés.

6.2.4 Discretion et secret professionnel

Le titulaire s'engage à traiter de manière confidentielle toute information et tout document liés à l'exécution du présent accord-cadre.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du Titulaire à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Le Titulaire s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur la mission et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

Il demeure tenu par cet engagement après l'achèvement de sa mission.

En cas de violation de ces obligations, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

6.3 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Le titulaire ainsi que le pouvoir adjudicateur sont tenus à une obligation générale de confidentialité dans les conditions définies à l'article 5.1 et 5.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les informations et renseignements émanant du pouvoir adjudicateur, sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal).

En conséquence, le titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation lors de l'exécution de sa prestation et à faire respecter par son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels.

L'obligation de confidentialité s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le titulaire, cotraitants et ses sous-traitants éventuels auraient eu connaissance durant le marché.

Le titulaire s'engage notamment à :

- Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques communiqués par le Pouvoir Adjudicateur à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Ne pas communiquer les documents, informations et fichiers transmis par le pouvoir adjudicateur à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles habilitées, à savoir, les organismes du recouvrement autorisées par le pouvoir adjudicateur, ainsi que le personnel chargé par le titulaire d'exécuter les prestations ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, ses cotraitants et par ses sous-traitants éventuels.

En outre, le titulaire s'engage à reconstituer les documents et fichiers qui lui sont remis, qui viendraient à être perdus ou auraient été rendus inutilisables par sa faute, sous réserve que le pouvoir adjudicateur lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

Par dérogation à l'article 41.2 du C.C.A.G.-F.C.S., en cas de violation ou manquements aux obligations ci-dessus mentionnées, et indépendamment des sanctions pénales encourues, le marché peut être résilié pour faute du titulaire sans mise en demeure ni indemnité.

Les dispositions relatives au traitement des données à caractère personnel figurent en annexe 1 du présent C.C.P.

Article 7 : Modalités financières du marché

7.1- Détermination, forme et contenu du prix

Le prix de règlement est déterminé par application des frais de gestion indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

7.2 – Contenu des prix

Le marché est traité à prix unitaire résultant de différents éléments détaillés dans le BPU.

Ce(s) élément(s) intègre(nt) toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que l'ensemble des frais de recherche et de gestion des prestataires supportés par la société de portage salarial, la mise en place de la convention de portage, l'élaboration des contrats de prestations, la facturation, etc.

En complément, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin pourra commander ponctuellement des prestations inscrites dans le catalogue du titulaire directement en rapport avec le présent marché.

7.3. Mode de variation des prix

Les prix sont réputés fermes la première année.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les éléments de facturation liés aux salaires et charges sociales et fiscales du prestataire peuvent être impactés par l'évolution de la législation en vigueur sur les charges sociales et fiscales, sous réserve que le titulaire en justifie l'évolution auprès du pouvoir adjudicateur.

Cette disposition ne s'applique qu'aux charges sociales et fiscales relevant strictement des dispositions légales.

7.4 Etablissement des comptes

Les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS sont respectées.

7.5 Présentation des factures

Les factures devront être établies mensuellement pour le mois écoulé. Les factures comporteront la mention : « Prestation de portage salarial au sein du SFEPCCR »

Les factures afférentes seront établies à l'entête de la société en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes:

- les références et la date du bon de commande ;
- le contrat de prestation ;
- les noms, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant ;
- la prestation exécutée ;
- le montant HTGCA de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.G.C.A.;
- le montant TGCA des prestations exécutées ;
- la date;
- le numéro d'engagement juridique communiqué par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et sa date de notification.

Le paiement des factures sera conditionné à la remise par le titulaire du rapport d'activité.

S'il manque un des éléments mentionnés, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin considérera la facture comme non conforme et demandera une facture conforme.

Les factures sont à adresser uniquement sous forme dématérialisée sur Chorus Portail Pro.

7.6 Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de dépôt des demandes de paiement sur le Portail Chorus Pro.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.7 Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif, au compte du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement.

7.8 Avances

Dans le cadre de l'application de l'article 11.1 du C.C.A.G. / F.C.S relatif au versement de l'avance, l'option B est retenue. Les modalités de versement de l'avance sont les suivantes :

Sauf renoncement du titulaire porté dans l'acte d'engagement, une avance est prévue dans les cas et selon les modalités prévues R.2191-3 et R.2191-19 du CCP. Son montant n'est ni révisable, ni actualisable.

Le taux de l'avance est fixé de 30%.

Le montant de l'avance sera donc égal à 30% du montant TTC de chaque bon de commande supérieur à 50 000€ HT et dont le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées aura atteint 65 % du montant TTC du bon de commande. Le remboursement de l'avance devra être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire aura atteint 80 % du montant TTC du bon de commande.

7.9 Acomptes

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions de l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

7.10 Retenue de garantie

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

7.11 Nantissement ou cession de créances

Le présent accord-cadre peut être nanti ou cédé dans les conditions définies aux articles R.2191-45 et suivants du code de la commande publique.

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le code de la commande publique, sont désignés :

Comme ordonnateur :

Monsieur le Préfet de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin
Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin,
23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin.

Comme comptable assignataire des paiements :

Monsieur le Directeur régional des finances publiques
ZAC de Bologne, 97100 Basse-Terre

Comme personnes compétentes pour fournir les renseignements énumérés à l'article R. 2191-59 du CCP:

Madame la Cheffe de service des fonds européens, des politiques contractuelles et de la coopération régionale
Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, 23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin.
helene.ernatus@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

Madame l'adjointe à la Cheffe de service des fonds européens, des politiques contractuelles et de la coopération régionale
Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, 23 rue de Spring – Concordia – 97150 Saint-Martin
marine.pinto@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

Article 8 : Sous-traitance

Les conditions d'exercice de la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-1 à R.2193-16 du CCP.

En cas de sous-traitance, le prestataire titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes ses obligations résultant du marché.

Après notification du marché, le titulaire demande expressément par écrit à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin son accord pour tout changement dans la répartition des prestations initiales telles que fixées dans l'acte d'engagement (formulaire ATTR11 du ministère de l'économie et des finances), déclarations de candidatures (formulaire DC1 et DC2 du ministère de l'économie et des finances) ou déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 du ministère de l'économie et des finances).

Une délégation, partielle à un sous-traitant est toutefois possible dans des situations particulières laissées à l'appréciation des représentants habilités de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et l'agrément du sous-traitant choisi.

Dans cette hypothèse, en vue d'obtenir l'acceptation et l'agrément de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, le titulaire lui remet contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec avis de réception une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- l'acte spécial de déclaration de sous-traitance pour acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement (formulaire DC4 du ministère de l'économie et des finances), toutes les pièces nécessaires à l'appréciation de la capacité du sous-traitant à exécuter les prestations ainsi que les attestations relatives au respect de ses obligations fiscales et sociales.

En cas d'urgence, ces pièces peuvent être envoyées aux courriels suivants : helene.ernatus@saint-barth-saint-martin.gouv.fr avec copie à marine.pinto@saint-barth-saint-martin.gouv.fr avec transmission des originaux pour confirmation comme précisé ci-dessus.

Le titulaire peut, après acceptation des conditions financières et autorisation expresse d'un représentant habilité de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, s'adjoindre l'assistance d'un technicien ou d'un expert pour assurer un meilleur suivi du dos-

sier. Le choix du sachant ou de l'expert est fait selon les formes prescrites ci-dessus.

Article 9 : Opérations de vérification

9.1 Respect des règles applicables

Le titulaire doit se conformer aux textes législatifs et réglementaires régissant les prestations parus ou à paraître et notamment :

- les textes relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à l'hygiène et à la sécurité du personnel ;
- les textes relatifs aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France ;
- les textes relatifs à la lutte contre le travail clandestin.

En outre, il doit faire bénéficier son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du contrat.

9.2 Constatation de l'exécution des prestations

Les sommes dues au titulaire, au titre du présent marché, ne pourront être réglées qu'après réception des prestations conformément au CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 27.3 du C.C.A.G. / F.C.S, le titulaire n'est pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de se faire représenter. L'absence du titulaire non avisé ou de son représentant ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

9.3 Suivi

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du prestataire par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin se réserve le droit de contrôler à tout moment les diplômes et les aptitudes professionnelles du prestataire et notamment la compréhension des instructions qui peuvent leur être fournies ainsi que la connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des tâches confiées.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin se réserve également le droit, lorsqu'il a signalé un manquement professionnel d'un prestataire de demander au titulaire les mesures qu'il a mises en œuvre pour sanctionner ce manquement.

9.4 Constat d'anomalie

Toute non-conformité observée par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin dans l'exécution de la prestation donne lieu à l'émission d'un courrier de constat d'anomalie communiqué au titulaire via la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat, la PLACE.

Le titulaire est tenu de répondre aux observations de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin dans un délai de cinq (5) jours ouvrés maximum à compter de la notification dudit courrier. Cette réponse précise les mesures correctives que le titulaire s'engage à prendre afin que la non-conformité ne se renouvelle plus.

Article 10 : Fin de mission du salarié porté

La mission du salarié porté prend fin au terme prévu par le bon de commande et le contrat de prestation.

a) Salarié porté en CDD

Le titulaire verse au salarié porté, avec son solde de tout compte, l'indemnité de fin de mission (prime de précarité) correspondant à 10 % de la rémunération totale brute perçue pendant la durée du contrat, incluant les congés payés et autres indemnités, à l'exclusion de l'indemnité compensatrice, sauf dans les cas où cette indemnité n'est pas due conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables (notamment en cas de transformation du CDD en CDI).

Cette indemnité est versée **en sus** de la rémunération brute totale perçue par le salarié porté pendant la durée du contrat, et doit apparaître comme une **ligne distincte** sur le solde de tout compte, conformément à l'article L. 1243-8 du Code du travail. Le titulaire ne peut présenter cette indemnité comme déjà comprise dans la rémunération mensuelle brute versée en cours de mission.

b) Salarié porté en CDI

La fin de la mission chez la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ne met pas fin au contrat de travail du salarié porté, qui entre en période d'intercontrat auprès du titulaire. Le titulaire s'engage à assurer, pendant cette période, le suivi et l'accompagnement du salarié porté dans les conditions prévues par la convention collective des salariés en portage salarial du 22 mars 2017, notamment au titre de la réserve financière constituée en cours de mission.

Cette réserve financière, alimentée à hauteur de 10 % du salaire de base de la dernière mission, est versée sur le compte d'activité du salarié porté. Elle a vocation à être mobilisée pour assurer le maintien de sa rémunération pendant les périodes d'intercontrat, dans les conditions fixées par l'article 21 de la convention collective précitée. Le titulaire informe le salarié porté, à échéance régulière, de l'état de cette réserve. En cas de rupture du contrat de travail (notamment rupture conventionnelle), le solde de la réserve non utilisé est reversé au salarié porté selon les modalités prévues par la convention collective.

c) Documents de fin de contrat

Dans tous les cas, le titulaire s'engage à remettre au salarié porté, dans les délais légaux (15 jours), l'ensemble des documents de fin de contrat exigés par le Code du travail (certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation employeur destinée à France Travail), lorsque la fin de la mission coïncide avec la rupture effective du contrat de travail.

10.2 – Fin anticipée à l'initiative de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

En dehors de la période d'essai (régie par l'article 5.8), la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin peut mettre fin de manière anticipée à la mission, moyennant un préavis de 1 mois] notifié par tout moyen donnant date certaine, sauf cas de faute grave du salarié

porté ou de résiliation prévue à l'article 13.

10.3 – Remplacement

En cas de fin anticipée de la mission non imputable au salarié porté, le titulaire s'engage à proposer un remplacement dans un délai de [durée à définir] jours, dans les conditions de qualification équivalentes à celles exigées initialement.

10.4 – Obligations du titulaire

Le titulaire demeure seul responsable, en sa qualité d'employeur, du respect des règles applicables à la rupture du contrat de travail du salarié porté (délais de préavis légal ou conventionnel, indemnités légales et conventionnelles), la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin n'exerçant aucun lien de subordination avec le salarié porté.

Article 12 : Prise en charge des frais de déplacement professionnels

12.1 – Frais avancés par le titulaire

Le titulaire avance directement les frais suivants, sans que le salarié porté n'ait à en supporter le coût, même temporairement :

- **Billets d'avion (aller-retour)** : en classe économique. Le recours à une classe supérieure n'est autorisé qu'en cas d'indisponibilité de billets en classe économique aux dates et horaires requis par la mission, sur justification produite par le titulaire.
- **Transport maritime (aller-retour).**
- **Nuitées d'hôtel** : dans la limite des plafonds fixés par référence aux taux prévus par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 dudit décret, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État. Par exception, en cas d'impossibilité justifiée de trouver un hébergement convenable dans la limite de ces plafonds (indisponibilité, éloignement du lieu de mission, absence d'offre correspondante), le titulaire peut réserver un hébergement à un tarif supérieur, sur justification produite à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.
- **Location de véhicule** : limitée à une catégorie économique ou compacte (catégories A à C selon la classification usuelle des loueurs). Le recours à une catégorie supérieure (monospace, break, 4x4, utilitaire, véhicule de luxe) n'est autorisé que sur autorisation expresse préalable de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.

12.2 – Frais avancés par le salarié porté

Les frais suivants sont avancés par le salarié porté, puis remboursés dans les conditions ci-après, dans la limite des plafonds fixés par référence aux taux prévus par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 dudit décret :

- **frais de taxi** frais réels, sur présentation d'un justificatif de paiement ;
- **location de voiture (besoin en cours de déplacement)**: frais réels, sur présentation d'un justificatif de paiement ; limitée à une catégorie économique ou compacte (catégories A à C selon la classification usuelle des loueurs). Le recours à une catégorie supérieure (monospace, break, 4x4, utilitaire, véhicule de luxe) n'est autorisé que sur autorisation expresse préalable de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de

Saint-Martin.

- **carburant et péages** : frais réels, sur présentation des justificatifs correspondants, engagés dans le cadre de l'utilisation du véhicule loué visé à l'article 11.1 ;
- **frais de repas** (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) : 20 euros par repas maximum, sur justificatif.

Le salarié porté transmet au titulaire les justificatifs de paiement dans un délai de **15 jours** suivant l'engagement des frais. Le titulaire rembourse sans délai le salarié porté, puis se fait rembourser par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin sur présentation de la facture et des justificatifs correspondants.

12.3 – Revalorisation des plafonds

Les plafonds mentionnés aux articles 12.1 (nuitées d'hôtel) et 12.2 sont revalorisés de plein droit en cas de modification des taux fixés par arrêté ministériel pris en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, sans qu'un avenant soit nécessaire.

12.4 – Délai de remboursement et frais de gestion

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin rembourse le titulaire dans le délai légal de paiement applicable aux marchés publics de l'État, à compter de la réception de la facture et des justificatifs correspondants.

Les frais professionnels avancés dans les conditions des articles 11.1 et 11.2 sont remboursés au titulaire à hauteur des montants réellement engagés, dans la limite des plafonds fixés au présent article (ou, par exception, du tarif réellement engagé conformément aux exceptions prévues à l'article 11.1), majorés du taux de frais de gestion applicable aux frais de déplacement, de repas et d'hébergement, tel que proposé par le titulaire dans son offre et figurant au bordereau des prix unitaires (BPU), conformément au sous-critère 1.3 du règlement de la consultation.

Article 13 : pénalités

13.1 Pénalités de retard

Les dispositions de l'article 14.1.1 du C.C.A.G.-F.C.S. s'appliquent.

13.2 Pénalités pour non-respect des obligations du code du travail

Une pénalité est infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L. 8221-5 du code du travail (travail dissimulé). Cette pénalité est égale à 1/300ème du montant HT du bon de commande du marché pour chaque manquement constaté.

Le montant total des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application de l'article L. 8224-1, du code du travail.

Article 14 : Résiliation du marché

Les stipulations du C.C.A.G. / F.C.S., relatives à la résiliation, sont applicables.

Conformément à l'article 36 du C.C.A.G./ F.C.S. si le Titulaire ne s'acquitte pas de ses obligations contractuelles, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin pourra résilier le marché aux torts du Titulaire, et ce dans les conditions fixées à l'article 32 du CCAG-FCS, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. Il pourra par ailleurs être pourvu à l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3, R.2143-6 à R.2143-10 et R2143-16 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D8254-5 du Code du travail conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

En cas d'inobservation d'une clause du marché ou de manquement manifeste par le titulaire à ses obligations au titre du présent marché, la personne publique peut résilier ce dernier sans indemnité et sans préavis. La résiliation aux torts du titulaire ne donne pas lieu au versement d'indemnités et le droit à paiement acquis ne s'applique pas.

Conformément à l'article 45 du C.C.A.G./F.C.S. il peut être pourvu, par la personne publique, à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée en vertu de l'article 41, résiliation pour faute du titulaire, du C.C.A.G./ F.C.S.

Article 15 Changements affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité du marché, le prestataire est tenu de communiquer à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la Préfecture n'aurait pas été informé.

Le Titulaire doit être en possession d'une autorisation nécessaire à l'exécution des prestations en cours de validité tout au long de l'exécution du marché. Il informe sans délai la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin d'une éventuelle suspension de son autorisation ou d'un oubli ou d'un refus de renouvellement. La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin se réserve la possibilité de contrôler à tout moment et sans préavis le respect de cette obligation.

Article 16 : Assurance

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, 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 17 : Déclaration du titulaire

Toute fausse déclaration peut être sanctionnée au titre de l'article 441-1 du code pénal pour faux et usage de faux.

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et le titulaire s'engagent à respecter les dispositions légales fixées par la loi n° 2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, s'agissant des salariés détachés, des conditions d'hébergement collectif incompatibles avec la dignité humaine ainsi que les infractions indiquées à l'article L. 8281-1 du code du travail.

Article 18: Langue

Tous les documents, correspondances, demandes de paiement doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 19 : Clause ou stipulation réputée non écrite

Si une ou plusieurs stipulations du présent accord-cadre sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elles sont réputées non écrites, cependant que les autres stipulations de l'accord-cadre conservent toute leur force et leur portée.

Article 20 : Litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Basse-Terre.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'exécution de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Basse-Terre.

Les problèmes d'exécution donnent lieu à des réunions, organisées à l'initiative de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. Le titulaire doit habiliter une personne compétente. Ces réunions sont le préalable à l'application de pénalités, réfections et résiliation.

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient intervenir lors de l'exécution du présent marché s'opérera dans les conditions fixées aux articles R.2197-1 à R.2197-25 du CCP.

Article 21: dérogations CCAG-FCS

En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent CCP prévalent sur celles du CCAG- FCS.

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

Articles du present CCP	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
3.1	4.2.1
5.2	3.7.2
5.3	2 et 3.1
9.2	27.3
6.3	41.2

ANNEXE 1 du CCP **relative au traitement des données à caractère personnel**

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer pour le compte de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « RGPD - le règlement européen sur la protection des données »), la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la législation et la réglementation relative aux données à caractère personnel.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, le titulaire devra se conformer aux règles nouvelles.

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les prestation(s) suivante(s) :

- Prestations de service de portage salarial.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- La collecte des données
- L'extraction des données
- La consultation des données

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- la gestion administrative des contrats de prestations et des contrats de travail en portage salarial ;
- le paiement des salaires et accessoires, des indemnités de congés payés, de l'indemnité de fin de mission ;
- le paiement des charges sociales et des charges fiscales assises sur les salaires.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- carte d'identité ou passeport ou titre de séjour
- numéro de sécurité sociale ou carte vitale
- relevé d'identité bancaire
- diplômes ou formation suivie
- permis de conduire
- n° de téléphone
- adresse email
- justificatif de domicile

Les catégories de personnes concernées sont :

- Les agents contractuels de droit public

Pour l'exécution du service objet du présent marché, la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes :

- carte d'identité ou passeport ou titre de séjour
- numéro de sécurité sociale ou carte vitale
- relevé d'identité bancaire
- diplômes ou formation suivie
- permis de conduire
- n° de téléphone
- adresse email
- justificatif de domicile

La durée du traitement des données à caractère personnel est fixée à :

- La durée d'exécution du marché

En cas de données à caractère personnel apparaissant en cours d'exécution, le titulaire s'engage à informer la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin dès qu'il en a connaissance

III. Obligations du titulaire vis-à-vis de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données à caractère personnel **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet du présent marché
- traiter les données à caractère personnel **conformément aux instructions documentées** de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin figurant dans le cahier des charges. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.
 - En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
- garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
- veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent marché :
 - s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de

protection des données par défaut.

1. Sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. Tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants devra également faire l'objet d'une information préalable par écrit à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. Cette information indiquera clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin dispose d'un délai minimum d'un mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. La sous-traitance ne peut être effectuée que si la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin émet une autorisation préalable spécifique par écrit pendant le délai convenu.

Dès lors que le titulaire a recours au service d'un sous-traitant préalablement autorisé par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, il s'engage à faire respecter au sous-traitant retenu par la voie contractuelle, les obligations prévues par le présent marché.

Au même titre que le titulaire, le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. Il appartient au titulaire de s'assurer que son sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

2. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

3. Exercice des droits des personnes

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

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au service de la légalité et de la réglementation de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin (agathe.rousselet@saint-barth-saint-martin.gouv.fr).

4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie sans délai à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin par

mail toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance au service de la légalité et de la réglementation de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin (agathe.rousselet@saint-barth-saint-martin.gouv.fr).

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.
-

5. Aide du titulaire dans le cadre du respect par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin de ses obligations

Le titulaire aide la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le titulaire aide la Préfecture de

Saint-Barthélemy et de Saint-Martin pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

6. Mesures de sécurité

Le dossier technique de l'offre devra indiquer les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre par le titulaire du marché parmi toutes celles listées :

- la pseudonymisation / l'anonymisation
- le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement]

7. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à :

- à renvoyer toutes les données à caractère personnel à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

8. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données** s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

9. Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin comprenant :

- le nom et les coordonnées à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin pour le compte duquel il agit, de ses éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de

l'existence de garanties appropriées;

- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en place.
-

10. Documentation

Le titulaire met à la disposition à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin la **documentation nécessaire pour démontrer le respect des obligations prévues à l'article 28 du RGPD** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

IV. Obligations à la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin vis-à-vis du titulaire

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin s'engage à :

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