

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Marché d'assistance à la rédaction, à la mise en œuvre et au suivi des achats socialement responsables dans les marchés publics et concessions de l'EPMO-VGE

N°2026-512

Marché public de Services

Application du CCAG-FCS

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

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

Article 1.OBJET DU MARCHE

1.1 Présentation de l'EPMO-VGE et ses missions

L'établissement public du Musée d'Orsay et de l'Orangerie – Valéry Giscard d'Estaing (EPMO-VGE) est un établissement public à caractère administratif créé par décret du 26 décembre 2003 (modifié par le décret du 27 mai 2010), placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture. Ses missions sont définies à l'article 2 du décret 2003-1300 du 26 décembre 2003 portant création de l'établissement.

L'EPMO-VGE passe environ 200 marchés et concessions par an qui portent aussi bien sur des prestations de service que de fournitures ou de travaux.

L'Etablissement porte une démarche de responsabilité sociétale recouvrant l'ensemble de ses missions, et à ce titre fait de l'éco-responsabilité l'une des priorités de sa politique d'achats.

1.2 Présentation du marché

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à la rédaction, à la mise en œuvre et au suivi des achats socialement responsables dans les marchés publics et concessions de l'établissement public du Musée d'Orsay et du Musée de l'Orangerie.

Dans le présent document, nous entendons par « contrat » les marchés publics et concessions relevant du Code de la commande publique passés par l'EPMO-VGE.

Article 2.DESCRPTION DES PRESTATIONS

Les prestations du présent marché sont décrites ci-après. A ce titre, le titulaire devra assurer à l'EPMO-VGE le respect des dispositions du code de la commande publique en la matière ainsi que de la jurisprudence y afférente. Il devra proposer des stipulations qui iront au-delà du simple respect de la réglementation applicable en matière sociale, et qui placeront l'établissement dans une démarche active et ambitieuse. L'EPMO-VGE attendra également du titulaire que ses propositions de clauses ne restreignent pas de manière artificielle la mise en concurrence, cette dernière devant être préservée afin de garantir le meilleur achat possible pour l'établissement à la fois sur le volet technique mais également économique (recherche du meilleur rapport qualité/prix).

Pour que le titulaire puisse remplir ses obligations issues des bons de commande, l'EPMO-VGE lui transmettra les éléments du cahier des charges permettant d'apprécier la nature et l'étendue des prestations ainsi que les offres remises dans le cadre de la procédure afin d'effectuer leur analyse. Il est rappelé que l'ensemble des éléments communiqués par l'EPMO-VGE ont un caractère confidentiel et ne peuvent être divulgués.

2.1 Appui à l'identification d'actions achat et évaluation de l'opportunité de son insertion

Le titulaire appuie l'EPMO-VGE dans l'identification d'actions achat à mener à partir de sa planification des contrats élaborée chaque année. Cette planification concerne les contrats récurrents et les contrats ponctuels.

A ce titre, les contrats servant de levier à l'achat socio-responsable sont identifiés conjointement par la Direction administrative et financière de l'EPMO-VGE et par le titulaire.

Le titulaire proposera la forme de ces achats socialement responsables (marchés réservés, clauses sociales, dispositifs de formation sous statut scolaire, etc.) ainsi que le public éligible.

- ⇒ Livrables attendus : précisions à mentionner dans une colonne dédiée du tableau de programmation des achats qui sera transmis au titulaire. Cette colonne devra mentionner le type de clause et/ou le critère d'attribution envisagé ainsi que ses principales caractéristiques.
- ⇒ Délai de remise du livrable : le tableau de programmation des achats complété sera remis au plus tard dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception du bon de commande.

2.2 Conseil et accompagnement à la mise en œuvre des achats socio-responsables

2.2.1. Conseil et accompagnement de l'EPMO-VGE dans la rédaction des contrats

Le titulaire accompagne l'EPMO-VGE dans la mise en œuvre des achats socio-responsables avant le lancement d'un contrat éligible.

L'accompagnement concerne à titre non limitatif et non exhaustif :

- La rédaction d'une clause sociale, d'un critère d'attribution, d'un contrat réservé etc.
 - Le contact avec d'autres facilitateurs et acteurs des achats socialement responsables (exemple : PLIE, AVE, IAE, maison de l'emploi, pôle emploi, mission de lutte contre le décrochage scolaire dans les marchés de formation sous statut scolaire) pour mener à bien la politique de l'EPMO-VGE.
 - La proposition de sanctions prévues aux contrats à l'encontre de l'attributaire (pénalités, résiliation aux torts exclusifs, etc.)
- ⇒ Livrables attendus : rédaction de clauses ou d'un critère qui prendra en compte les besoins précis exprimés par l'EPMO-VGE, sur un document word modifiable. Le titulaire transmet à l'appui de ces éléments l'ensemble des remarques et explications nécessaires à leur bonne compréhension.
 - ⇒ Délai de remise du livrable : Le livrable sera remis au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du bon de commande.

2.2.2 Accompagnement dans l'analyse des offres dans le cadre de la procédure de passation

A l'issue de la réception des offres et après ouverture des plis, l'EPMO-VGE pourra transmettre au titulaire l'ensemble des pièces nécessaires à l'analyse au regard du critère social mais également, le cas échéant, les réponses ou commentaires apportés sur l'exécution des clauses sociales insérées dans le cahier des charges. A cette fin, le titulaire devra porter une appréciation sur les réponses fournies qui devra reposer non seulement sur la comparaison avec les autres offres mais également sur la performance et la qualité de la proposition. Il pourra suggérer à l'EPMO-VGE de demander des précisions à certains soumissionnaires dont les éléments de l'offre s'avèreraient peu clairs ou incertains.

L'analyse des offres au regard du critère social devra être transmise à l'EPMO-VGE sur un document word modifiable, afin d'être insérée dans le rapport de présentation du marché ou du contrat de concession.

Le titulaire s'engage à ce que cette analyse soit conforme aux dispositions du code de la commande publique. Elle devra également pouvoir être transmise aux candidats non retenus qui souhaiteraient en disposer conformément à la « jurisprudence » de la CADA en la matière (sous réserve des occultations indispensables au respect du secret des affaires).

⇒ Livrable attendu : rapport d'analyse détaillé du critère et note attribuée.

⇒ Délai de remise du livrable : Le livrable sera remis au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du bon de commande ou à compter de la réception des éléments de l'offre à analyser si ces derniers n'étaient pas joints au bon de commande.

Si des demandes de précisions étaient à effectuer, le titulaire devra en informer l'EPMO-VGE dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande ou de la réception des éléments de l'offre à analyser si ces derniers n'étaient pas joints au bon de commande. Le titulaire disposera, après réception des précisions transmises, d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour transmettre son analyse finale.

2.2.3 Conseil et accompagnement des entreprises titulaires, des acteurs de l'emploi et de l'insertion

A la notification, le titulaire a pour rôle de sensibiliser les entreprises titulaires concernées afin de mettre en place un premier plan d'action.

Le titulaire procède à l'analyse des besoins des entreprises et aide au recrutement à travers la soumission de candidats issus des publics qu'il accompagne, ayant les compétences requises par le contrat concerné et répondant aux critères définis dans celui-ci. Il peut également mettre en relation les titulaires et les acteurs emploi / insertion du secteur pour pourvoir aux besoins de l'EPMO-VGE-VGE.

Ces prestations sont incluses dans le poste « Suivi de la mise en œuvre de l'action sociale - année 1 du marché » du BPU.

2.3 Suivi de la bonne exécution des actions d'insertion et rédaction de bilans annuels

Le titulaire a également pour rôle d'organiser et de suivre la mise en œuvre des obligations d'insertion des entreprises titulaires. Le titulaire suit l'application et contrôle les actions d'insertion. Le cas échéant, il définit un plan d'action pour atteindre les objectifs d'insertion définis par l'EPMO-VGE.

Des réunions de suivi ont lieu autant que besoin en cours d'année, et en tout état de cause à un rythme semestriel, afin d'examiner notamment le taux de réalisation des objectifs. Le titulaire collecte les données auprès des entreprises titulaires des contrats concernés par les actions d'insertion, et met à jour semestriellement le tableau de bord de suivi.

Le titulaire pourra être amené à suivre la mise en œuvre de l'action sociale de contrats déjà notifiés par l'EPMO-VGE.

- ⇒ Livrable attendu : compte-rendu d'exécution des actions d'insertion et bilan annuel.
- ⇒ Délai de remise du livrable : Le compte-rendu d'exécution sera remis au plus tard dans un délai de quinze (15) jours après chaque réunion de suivi. Le bilan annuel sera remis dans un délai de quinze (15) jours après la date anniversaire du marché concerné.

2.4 Rédaction de bilans synthétiques annuels

Le titulaire remet chaque année le bilan synthétique annuel de la démarche de l'établissement détaillant notamment le nombre d'heures travaillées, la nature des contrats de travail, etc. Ce bilan annuel comporte les données globales de l'établissement et permettra la rédaction d'un rapport d'activité, indépendamment du nombre de marchés notifiés et/ou suivis dans l'année par le titulaire.

Sur demande de l'EPMO-VGE, des bilans semestriels intermédiaires pourront également être réalisés, comportant les mêmes données.

Ces bilans pourront être présentés à l'EPMO-VGE lors de réunions en visioconférence ou en présentiel. Ces prestations sont incluses dans les postes correspondant du BPU.

- ⇒ Livrable attendu : bilan synthétique annuel.
- ⇒ Délai de remise du livrable : Le bilan synthétique annuel de l'année N sera remis avant le 31 janvier de l'année N+1.

2.5 Autres prestations

Sur demande de l'EPMO-VGE, le titulaire anime des formations à destination des membres du service des affaires juridiques et des marchés publics ou des ateliers de sensibilisation auprès des services opérationnels de l'EPMO-

VGE. A titre non exhaustif, ces formations peuvent relever de points d'actualité des achats socialement responsables, de la présentation de nouveaux acteurs, d'actualité juridique, de précision de dispositifs existants, de nouveautés juridiques, etc.

Ces formations comprendront le montage, l'animation, et le support de formation dématérialisé. Les formations se dérouleront sur site, dans une salle réservée à cet effet par l'établissement.

L'EPMO-VGE pourra également solliciter le titulaire pour l'organisation de comités de pilotage avec différents acteurs extérieurs à l'Etablissement (montage de la réunion, animation, compte rendu).

Article 3. PRESTATIONS SIMILAIRES

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

Article 4. RESPONSABLES DES PRESTATIONS

4.1 Pour l'EPMO-VGE

Le suivi des prestations est assuré par le Directeur administratif et financier, M. Brice LEBOEUF ou son représentant dûment habilité à cet effet en la personne de Mme Anne LEPAGE, cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics (SAJMP).

4.2 Pour le titulaire

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

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

Article 5. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

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

Chaque bon de commande devra comporter les mentions suivantes :

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

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

Des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Néanmoins, le délai d'exécution d'un bon de commande ne saurait excéder de manière excessive la durée contractuelle de l'accord-cadre. Les bons de commande relatifs au suivi de la mise en œuvre de l'action sociale d'un contrat (article 2.3) pourront s'exécuter après la date de validité de fin de l'accord-cadre afin de permettre le suivi jusqu'à la fin du contrat.

Article 6. ADMISSION DES PRESTATIONS

L'admission des prestations est tacitement prononcée à l'expiration d'un délai de 15 jours à compter de l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur peut :

- ajourner l'admission des prestations, dans les conditions fixées à l'article 30-2 du CCAG-FCS ;
- appliquer une réfaction sur le montant de la commande lorsqu'il estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état (réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées, conformément à l'article 30-3 du CCAG-FCS) ;
- rejeter les prestations lorsque ces dernières ne peuvent être admises en l'état même avec réfaction, le titulaire est alors tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

Article 7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

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

Article 8. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

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

Article 9. DEVELOPPEMENT DURABLE

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

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

Le titulaire s'engage dans cet esprit à adopter une démarche d'écogestes lors de l'exécution des prestations, notamment en :

- Limitant la consommation d'énergie des équipements utilisés (extinction des appareils hors usage) ;
- Réduisant l'utilisation de consommables,
- Utilisant les matériels et équipements mis à disposition de manière à en préserver la durabilité.

Par ailleurs, sauf demande expresse de l'EPMO-VGE, la prestation est 100% dématérialisée. L'utilisation d'un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation pourra être mis en place sur demande de l'EPMO-VGE limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

Le titulaire met en place une politique de Green IT dans le cadre de l'exécution du marché (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés). À ce titre, le titulaire peut rendre compte, à la demande de l'EPMO-VGE, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière :

- d'hébergement et de tri de données ;
- de gestion des courriels raisonnée ;
- de recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché.

Ces engagements s'appliquent à l'ensemble des équipes mobilisées pour l'exécution du marché.

Article 10. PRIX DU MARCHÉ

Les prix des prestations sont des prix unitaires. Ils sont définitifs et réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, notamment les déplacements du titulaire et autres frais liés à l'organisation de sa mission.

Le marché est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum sur toute sa durée, reconductions comprises.

Les prix sont révisibles et établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise de l'offre. Ce mois est appelé le « mois zéro » (M0).

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

$$P = P_0 * (S-N / S-N_0)$$

S = indice [Syntec](#) REV

Dans laquelle :

P : prix révisé,

P₀ : prix au mois M0,

S-N : valeur de l'indice connu à la date de révision des prix,

S-N₀ : valeur de l'indice au mois M0.

Le coefficient obtenu sera arrêté à la troisième décimale.

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

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

Article 11. PAIEMENT DES PRESTATIONS

11.1 Avance

Une avance est versée au titulaire dans les conditions fixées à l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS et aux articles R. 2191-16 à R. 2191-19 du Code de la commande publique, sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement.

Dans le respect des dispositions de l'article R. 2191-11 et R. 2191-12 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'imputera sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées atteindra 50% du montant toutes taxes comprises du marché. Il devra être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 80% du montant toutes taxes comprises du marché.

11.2 Paiement de la part à commandes

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

11.3 Délai global de paiement

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

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

11.4 Cession ou nantissement de créances

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

Article 12. FACTURATION

12.1 Contenu des factures

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

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

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

12.2 Obligation d'envoi de factures dématérialisées

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

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

12.3 Envoi des factures dématérialisées

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

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

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

Article 13. PENALITES

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

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

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

Les pénalités sont les suivantes :

Article CCP	Pénalités	Délai applicable	Coûts
2.3	Non-remise des documents	Dans un délai de 30 jours à compter de la demande de l'EPMO-VGE	100 € HT (forfait)
2.3	Absence aux réunions sans justification recevable	Sans objet	100 € HT par réunion (forfait)
2	Retard sur la date de remise des livrables	Cf article 2 du présent document	50€ HT par jour calendrier de retard

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

Article 14. SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15. ASSURANCE

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

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

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

Article 16. SITUATION FISCALE ET SOCIALE

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

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

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

-Une attestation d'assurance professionnelle.

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

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

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

Article 17. RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces pénalités peuvent être cumulées le cas échéant.

Par ailleurs, en cas de cinq (5) manquements ou d'un manquement d'une particulière gravité, l'EPMO-VGE prononce la résiliation du contrat pour faute du titulaire, selon les modalités définies à l'article 41 du CCAG-FCS. L'EPMO-VGE notifie au préalable une mise en demeure au titulaire afin de l'informer de la sanction envisagée, et lui demande de présenter ses observations dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze (15) jours calendaires à compter de la réception du courrier de mise en demeure. Si cette mise en demeure s'avère infructueuse, l'EPMO-VGE prononce la résiliation pour faute du contrat. La résiliation est prononcée aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 50.3 du CCAG-TVX. Ces sanctions contractuelles sont sans préjudice des sanctions pénales qui seraient prononcées suite à une plainte émanant d'un usager ou d'un tiers et visant le titulaire ou l'un de ses préposés en lien avec des faits de discrimination tels que définis par les articles 225-1 et suivants du code pénal.

Article 18. LITIGE ET RESILIATION

18.1 Litige

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

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

18.2 Résiliation

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

Article 19. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 12 (pénalités) du présent document déroge au 2^{ème} alinéa de l'article 14.1.1 et à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.
