

Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P)

Numéro de la consultation : BAMAC- 2026-358-IGPDE-UNICAM

Objet de la consultation : Conception, adaptation et animation de formations en management de proximité et dialogue social pour l'Institut de la gestion publique et du développement économique (**IGPDE**)

(2 lots)

Sommaire

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION	3
ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4 - PROCEDURE, FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 6 - LIEU D'EXECUTION.....	4
ARTICLE 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
8.1 Représentation des parties	5
8.2 Conditions d'exécution	6
8.3 Obligations du titulaire	9
8.4 Responsabilité du titulaire	10
8.5 Considérations sociales.....	11
8.6 Considérations environnementales.....	12
8.7 Traitement de données à caractère personnel.....	13
8.8 Confidentialité et secret des affaires.....	19
8.9 Pénalités	19
ARTICLE 9 - REGIME FINANCIER	21
9.1 Forme et contenu des prix.....	21
9.2 Révisions de prix	21
9.3 Avances	22
9.4 Modalités financières.....	22
9.5 Suivi de l'Etat d'activité et de la valeur maximale de l'accord-cadre à bons de commande.....	25
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	25
10.1 Échanges dématérialisés.....	25
10.2 Sous-traitance	26
10.3 Propriété intellectuelle	27
10.4 Assurances	27
10.5 Autres obligations administratives.....	27
10.6 Résiliation	28
10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire	29
10.8 Différends	29
10.9 Litiges et contentieux	29
ARTICLE 11 - DEROGATIONS AU CCAG	29

Article 1 - Identification

Le présent accord-cadre est porté par le Secrétariat général des ministères économiques et financiers

Secrétariat général

Service des achats et des finances

Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale

139, rue de Bercy

Bâtiment Vauban

Télédoc 631

75572 PARIS Cedex 12

Article 2 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet : « Conception, adaptation et animation de formations en management de proximité et au dialogue social pour l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE) ».

Article 3 - Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Formations catalogue et spécifiques relatives au management de proximité
2	Formations au dialogue social et aux relations sociales

Le présent document est commun aux 2 lots.

Chaque lot est estimé à un certain montant calculé selon le besoin de l'administration. En outre, chaque lot est conclu sans minimum et avec un maximum en montant indiqué ci-dessus :

Lot	Montant TTC estimatif prévisionnel sur quatre ans	Montant TTC maximum sur quatre ans
1	850 000 €	1 105 000€
2	150 000 €	195 000€

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Article 4 - Procédure, forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 3° du code de la commande publique.

Chaque lot est un accord-cadre **mono-attributaire**.

Chaque lot s'exécute par émission de bons de commande conclu sans minimum et avec un maximum **sur 4 ans** indiqué dans le tableau ci-dessus.

Le présent accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin de validité du marché, mais leur délai d'exécution ne doit pas excéder **6 mois** après la fin du marché.

Article 5 - Durée de l'accord-cadre

Pour chaque lot, le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement selon les modalités suivantes : reconductible deux fois 12 mois, soit quatre ans maximums.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction du marché, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier postal ou électronique avec accusé de réception, deux mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 6 - Lieu d'exécution

Les actions de formation peuvent être réalisées, dans les locaux de l'IGPDE - 20, allée Georges Pompidou à Vincennes - ou dans les locaux des ministères économiques et financiers à Paris ou dans les locaux de l'administration en Île de France et ponctuellement dans les régions métropolitaines (hors corse) et DROM (départements régionaux d'Outre-Mer).

Les animations peuvent également se dérouler en distanciel.

Article 7 - Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et son annexe financière (pour chaque lot) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières commun aux 2 lots et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières commun aux 2 lots et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique du titulaire et ses annexes pour chaque lot ;
- Les bons de commandes ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Est réputée non-écrite toute mention des documents établis par le titulaire, contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du CCAP, du CCTP ou du CCAG-PI.

Le CCAG-PI n'est pas fourni. Il doit être connu du titulaire : ses dispositions ne sont pas toutes reprises dans le C.C.A.P.

Article 8 - Modalités d'exécution des prestations

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation au CCAG PI, dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

8.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'IGPDE. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai **de 15 jours** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement et en adressant le CV du nouvel intervenant de façon concomitante.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Si la qualité d'une prestation s'avère insatisfaisante, l'IGPDE pourra demander le remplacement de l'intervenant dans un délai de quinze jours ouvrés.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'IGPDE, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

8.2.3 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci.

Chaque bon de commande, et son éventuelle annexe, précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande
- la référence de l'accord-cadre
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)

- le montant total (HT et TTC) du bon de commande
- le délai d'exécution de la prestation le cas échéant
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- les lieux d'exécution des prestations
- la référence au devis le cas échéant

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait du bénéficiaire ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le bénéficiaire prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au bénéficiaire les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. Le bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG PI.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard **6 mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

8.2.4 Annulation de session par le prescripteur

Le prescripteur se réserve le droit d'annuler ou reporter une session programmée lorsqu'une circonstance empêche de la réaliser dans de bonnes conditions.

En cas d'annulation ou report d'une prestation programmée à l'initiative de l'acheteur, ce dernier pourra indemniser le titulaire selon les montants suivants :

- 20% du coût de la prestation en cas d'annulation entre 8 et 2 jours ouvrés avant la date de la prestation
- 50% du coût de la prestation en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation
- 100% en cas d'annulation le jour de la prestation.

L'annulation ou le report d'une réunion entre le bénéficiaire et le titulaire n'ouvre pas droit à indemnisation.

Lorsque le prestataire est informé d'une annulation avant les 8 jours ouvrés précédant la session, aucune indemnisation n'est prévue.

L'annulation de la totalité de la prestation en raison d'une déclaration d'État d'urgence ou d'État de catastrophe naturelle ne donnera lieu à aucune indemnité.

8.2.5 Report de session par le prescripteur

Lorsque le bénéficiaire décide de reporter l'action à de nouvelles dates, celles-ci sont fixées d'un commun accord avec le titulaire. Ce report ne donne pas lieu à indemnisation lorsqu'il intervient en dehors des 8 jours ouvrés précédant la session.

8.2.6 Pilotage

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre les l'IGPDE et le titulaire

- **Réunion de démarrage :**

Le marché débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant de l'acheteur présente son organisation, ses règles internes, son activité et les documents disponibles (démarche qualité, guide de l'intervenant entre autres) relatives à la prestation. Le coordonnateur pédagogique désigné par le titulaire assiste à cette réunion et peut être accompagné par des formateurs appelés à intervenir à l'IGPDE.

L'objet de cette réunion est de :

- présenter l'organisation de la prestation ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- préciser les modalités d'organisation et d'accompagnement pédagogiques et techniques des classes virtuelles ;
- rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- agréer le mode de reporting du prestataire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus, etc.) ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire ;
- expliquer le système des pénalités décrit dans le présent document.

- **Réunion de suivi annuel :**

Une réunion annuelle sera organisée dans les locaux de l'IGPDE en présence du coordonnateur pédagogique désigné par le titulaire. La réunion assurera le suivi au plus près de l'état des prestations, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

Cette réunion abordera, notamment, les points suivants :

- Exécution budgétaire du marché ;
- Bilan pédagogique global des actions réalisées sur la base de la note de bilan et de propositions pédagogiques annuelle visée au CCTP ;
- mise à jour des écarts/dérives éventuels (besoin exprimé, prestation...) et identification des actions correctives et préventives ;
- respect du planning (tâches engagées, tâches closes), voire le système de pénalités décrit dans le présent document ;
- échanges et avis sur les documents de travail du titulaire. Ces avis sont distincts

- des opérations de vérifications ;
- définition des tâches à venir et éventuelles actions correctrices à mener.

À l'issue de chaque réunion, une fiche liaison technique est complétée. Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire.

La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire.

À tout moment de l'exécution, l'IGPDE peut en outre convoquer le titulaire à une réunion d'avancement ou de suivi de marché si nécessaire.

Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

8.2.7 Échange (s) et relecture des livrables

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre le titulaire et l'acheteur. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Dans le cadre du présent marché public, les livrables sont les suivants :

- Déroulés pédagogiques ;
- Supports pour les stagiaires ;
- Exercices et leurs corrigés ;
- Fiches programme ;
- Les questionnaires d'évaluation des prérequis le cas échéant.

Modalités de transmissions des livrables :

Les différents documents pédagogiques devront être transmis à l'IGPDE pour vérification et reproduction au moins 10 jours ouvrés avant le début de la formation au format dématérialisé.

8.2.8 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

8.3 Obligations du titulaire

8.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

8.3.3 Évaluation sur la qualité du service rendu

A l'issue de chaque bon de commande, les prestations font l'objet d'une évaluation sur la qualité du service rendu par le prestataire ainsi que sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression de besoin dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la fin du bon de commande.

Cette évaluation est réalisée par le bénéficiaire, en cours d'exécution selon un modèle défini par l'IGPDE. En cas de note insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée. Conformément au CCAG de référence, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Par ailleurs, les prestations objets du marché font l'objet d'une évaluation annuelle par l'IPGDE. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

8.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

8.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou

à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

8.5 Considérations sociales

Le présent accord-cadre comprend des considérations sociales suivantes.

➤ Stéréotypes et discriminations :

Le titulaire du marché veillera à proscrire de ses supports pédagogiques et de l'animation des formations tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant et que les intervenants soient formés sur ce sujet.

➤ Accessibilité des supports :

En mars 2021, l'Etat français publie une charte pour rendre sa communication accessible à tous. De ce fait, les supports de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Ils répondent à l'ensemble des exigences de la charte d'accessibilité de l'Etat ([Charte d'accessibilité de la communication de l'État - Accessibilité | info.gouv.fr](#)) :

- les supports fournis au format PDF sont compatibles avec l'usage d'un logiciel lecteur d'écran ;
- les images, visuels et éléments graphiques compris dans ces supports disposent d'une alternative textuelle ;
- les vidéos sont sous-titrées ;
- le contraste couleur est suffisant ;
- la police utilisée est la Marianne ou Arial pour les mots et Verdana pour les chiffres.

➤ Accessibilité des formations aux personnes en situations de handicap :

Le handicap est défini comme : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » (article L. 114 du code de l'action sociale et des familles).

▪ Accessibilité numérique

L'accessibilité numérique consiste à rendre les services de communication en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap, c'est-à-dire :

- ✓ Perceptibles : par exemple, faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur ; proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel ; créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée) ;
- ✓ Utilisables : par exemple, fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu ; rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier ; laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire

- et utiliser le contenu ; ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises d'épilepsie ;
- ✓ Compréhensibles : par exemple, faire en sorte que les pages fonctionnent de manière prévisible ; aider l'utilisateur à corriger les erreurs de saisie ;
- ✓ et robustes : par exemple, optimiser la compatibilité avec les utilisations actuelles et futures, y compris avec les technologies d'assistance.

- Accueil d'un stagiaire présentant une déficience auditive ou visuelle

Dans le cas d'une déficience auditive, l'administration prend à sa charge la mise à disposition d'un interprète.

Dans le cas d'une déficience visuelle, l'équipement nécessaire sera étudié par l'administration en fonction de l'agent et en relation avec le titulaire.

D'une manière générale, pour toutes les situations de handicap, au cas par cas, l'administration se mettra en contact avec le titulaire afin de préciser l'équipement nécessaire et/ou possible.

Les formations en distanciel doivent pouvoir répondre aux critères de l'accessibilité numérique cités plus haut.

Pour l'accessibilité des formations aux personnes en situations de handicap, des ressources sont disponibles sur les sites suivants :

- <https://crfh-handicap.fr/accessibilite-des-formations/obligations-des-centres-de-formation/>
- [https://www.crn-handicap.fr/accessibilite-de-la-formation ->](https://www.crn-handicap.fr/accessibilite-de-la-formation->)
- <https://www.crn-handicap.fr/dossiers/les-adaptations-pedagogiques>
- <https://www.crn-handicap.fr/dossiers/les-adaptations-des-suppports-pedagogiques>
- <https://www.crn-handicap.fr/dossiers/les-amenagements-techniques-et-organisationnels>
- <https://www.agefiph.fr/articles/conseil-pratiques/developper-laccessibilite-de-votre-organisme-de-formation#certification-qualiopi--quest-ce-que-cest>

8.6 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire doit mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

Spécifications techniques :

➤ Pour les impressions :

Le titulaire utilise uniquement du papier écoresponsable par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible, encres végétales, réduction des substances toxiques.

Conditions d'exécutions :

➤ Pour les livrables par voie dématérialisée :

Les supports finalisés seront transmis sous forme numérique compressée au maximum (mail ou extranet), au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

De manière générale, toute transmission de documents et éventuels livrables par le ou les prestataires au prescripteur se fait par la voie dématérialisée.

➤ Usage responsable et raisonnée de l'intelligence artificielle

Le titulaire doit veiller à un usage sobre et raisonné des outils d'IA et l'utiliser lorsque c'est pertinent. Une seule requête dans un modèle de grande taille (type ChatGPT-4) consomme 4 à 5 fois plus d'énergie qu'une recherche sur GOOGLE.

➤ Pour les déplacements :

Pour se déplacer sur les différents sites d'animation, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

➤ Établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

8.7 Traitement de données à caractère personnel

L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) titulaire(s) du présent accord-cadre s'engage(nt) à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Précisions terminologiques

Dans le cas présent, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du présent accord-cadre.

Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes :

- Animation

Les données à caractère personnel sont traitées jusqu'à la fin d'exécution de la dernière prestation.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- Animation des formations

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- L'identité des participants (Nom, prénom, nom de naissance)
- Leur adresse de messagerie électronique ;
- Leur affectation (structure, service...) ;
- Le poste occupé ;
- Les résultats (notes, évaluations et appréciations) ;

Les catégories de personnes concernées sont les structures et agents publics bénéficiaires du présent marché.

Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général 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 l'acheteur ;
3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) 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 l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG PI.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :

- 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

6. 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.

Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le 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 de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de **24 heures** après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : envoi d'un message signalant le problème et appel téléphonique.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à

caractère personnel dans un délai maximum de **48 heures** à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

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 l'acheteur 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.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, 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 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 l'acheteur 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.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la

réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et 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]

Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur

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

Délégué à la protection des données

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. 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 général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

- o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

o des 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 ;

o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Conformément au CCAG PI, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

8.8 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

8.9 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

8.9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, il est fait application des pénalités suivantes :

– Pénalités de retard :

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations fixé dans le bon de commande, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 20$$

Dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité.

– Pénalités de retard à une session de formation :

En cas de retard injustifié du formateur à une session de formation, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 24$$

Dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de quart d'heure de retard

V = valeur d'une journée d'animation.

Cette pénalité peut s'ajouter à une réfaction du montant payé proportionnelle au retard.

8.9.2 Pénalité pour annulation ou absence à une session de formation de la part du titulaire

En cas d'annulation d'une session à l'initiative du formateur (sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur) ou d'absence non justifiée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire application d'une pénalité dont le montant sera au maximum équivalent à 60% du coût de la prestation qui aurait dû avoir lieu.

- 30% du coût de la prestation en cas d'annulation entre 8 et 2 jours ouvrés avant la date de la prestation
- 50% du coût de la prestation en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation
- 60% en cas d'absence non justifiée le jour de la formation

8.9.3 Pénalité pour non-respect des profils des formateurs

Lorsque l'administration constate que le titulaire a, de manière récurrente, soit au moins cinq fois au cours de l'année passée, animé des sessions de formations avec des formateurs qui ne correspondent pas aux prescriptions fixées à l'article 4 CCTP ou qui n'ont pas donné satisfaction, notamment au vu des évaluations réalisées auprès des stagiaires, l'administration peut appliquer une pénalité forfaitaire de 3 000 € HT.

Article 9 - Régime financier

9.1 Forme et contenu des prix

Les prix unitaires figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (pour chaque lot).

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site. Les frais afférents aux déplacements en outre-mer se feront sur la base de justificatifs et dans la limite des seuils mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État. En cas de déplacement par avion, les frais seront remboursés sur la base d'un voyage aller-retour en classe économique ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-PI (article 35.2.1 et suivants) incluant le cas échéant les compléments et dérogations prévues au présent document sauf stipulations contraires à l'article relatif au régime des droits de propriété intellectuelle
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

9.2 Révisions de prix

Conformément aux articles R.2112-9 à R.2112-11 du code de la commande publique, les prix sont révisables.

Il est prévu que :

- les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de la date de notification de l'accord cadre. Ils sont révisés en tenant compte de l'évolution de l'indice utilisé comme base de référence.
- les prix du marché sont fermes les deux premières années d'exécution des prestations.

- Les prix des prestations sont révisables une fois, 24 mois après la notification de l'accord-cadre (MO + 24 mois).

La formule de révision est la suivante : $C_0 = (I_N / I_0)$,

dans laquelle :

- l'indice de référence I_0 est valeur connue à la date de remise des offres « l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges dans le secteur : services administratifs, soutien » dont l'identifiant INSEE est 001565196 sur le site www.indices.insee.fr ;
- l'indice I_N est valeur connue à la date de révision « l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges dans le secteur : services administratifs, soutien » dont l'identifiant INSEE est 001565196 sur le site www.indices.insee.fr ;
- C_0 est le coefficient de révision ;

9.3 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités des articles R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

9.4 Modalités financières

9.4.1 Répartition des paiements

Les prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif.

9.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Le comptable assignataire compétent est le Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel (SCBCM) économie, finances, souveraineté industrielle et numérique, situé 120 rue de Bercy, 75572 Paris Cedex 12.

9.4.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

9.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

9.4.4.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, figurant au bon de commande ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) figurant au bon de commande ;
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par

- l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date d'exécution des prestations ;
 - la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
 - le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
 - le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

9.4.4.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

9.4.4.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

9.4.4.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

9.5 Suivi de l'Etat d'activité et de la valeur maximale de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état de la consommation à date, chaque année le jour de la notification de l'accord-cadre (annexe 1 du CCAP) ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de **15** jours à compter de cette demande (annexe 1 du CCAP) ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent **80** % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'Acheteur (safi.bamac@finances.gouv.fr) :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le Titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise.

Article 10 - Dispositions diverses

10.1 Échanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

10.2 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. **A défaut de l'avoir produit, et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, le titulaire encourt une pénalité journalière de 50 E HT par jour de retard.**

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

10.3 Propriété intellectuelle

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats et connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP. Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 35 du CCAG-PI.

Il est attendu du titulaire qu'il adapte et/ou conçoive des dispositifs de formation, à savoir des contenus de formation et des ressources pédagogiques pour des sessions en présentiel ou à distance.

Dans le cadre des prestations, le titulaire est susceptible de livrer :

- des formations animées en présentiel/à distance via classes virtuelles dont les supports doivent être accessibles
- des modules de formation en ligne asynchrones accessibles sur ses plateformes de diffusion qui ont vocation à rester accessibles sans limitation de durée ou d'utilisateurs.

10.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

10.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;

- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boîte fonctionnelle suivante : safi.bamac@finances.gouv.fr

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

10.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de PI (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de PI, l'accord-cadre peut être résilié pour faute pour les motifs suivants :

- **non-respect du RGPD,**
- **non-remplacement de la personne nommément désignée,**
- **non-respect de la confidentialité et du secret des affaires.**

Par dérogation au CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG PI.

10.8 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

Le ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables - Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, ce dernier souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) et du label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises, en association avec le conseil national des achats (CNA), vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> ».

En cas de différend, l'administration et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

10.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de **PARIS**.

Article 11 - Dérogations au CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG PI, les dispositions du présent CCAP prévalent sur toutes les dispositions qui lui seraient contraires.