PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services administratifs et financiers

Prestations de formation en ressources humaines pour les agents en charge de l'accompagnement et de l'évaluation des cadres supérieurs de l'Etat

Lot 2 : Techniques d'entretien

Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) commun aux 3 lots

Numéro de procédure	25_BAM_785

Le présent marché de services prend la forme d'un accord-cadre passé selon une procédure adaptée en raison de son objet et en application des dispositions des articles L.2123-1 2°, R.2321-1 3°, R.2123-4, R.2123-5, R.2123-7, L.2125-1 1°, R.2162-2, R.2162-4 à 6, et R2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

ACHETEUR PUBLIC
Direction des services administratifs et financiers
20, Avenue de Ségur, 75007 Paris

Représentée par Monsieur Thibaut de Vanssay de Blavous, Directeur des services administratifs du Premier ministre

Table des matières

PREAMBULE 5

Article 1 : OBJET DES MARCHES – DISPOSITIONS GENERALES 6

1.1. Objet des marchés 6

1.2. Procédure de passation 6

1.3. Décomposition en tranches et lots 6

1.4. Forme des marchés 6

1.5. Durée de l'accord-cadre 6

1.6. Reconduction 7

1.7. Montant des accords-cadres 7

1.8. Lieu d'exécution 7

1.9. Clause de réexamen des prestations des marchés 7

Article 2 : PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES 8

2.1. Pièces particulières 8

2.2. Pièces générales 8

Article 3 : DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES » 9

Article 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 9

4.1. Représentation des parties 9

4.1.1 : Représentation de l'acheteur 9

4.1.2 : Représentation du titulaire 10

4.2. Conditions d'exécution des prestations : principes généraux 10

4.3. Conditions d'émission des bons de commande 10

4.4. Modalités et délais d'exécution des prestations 12

4.5. Obligations de l'acheteur 12

4.6. Obligations du titulaire 13

4.6.1 Garantie de continuité des prestations 13

4.6.2 Obligations d'information 13

4.6.3 Obligations de confidentialité 13

4.6.4 Mesures de sécurité 14

4.6.5 Responsabilité du titulaire 14

4.7. Clause environnementale 14

4.8. Suivi économique et financier de l'exécution des marchés 15

4.8.1 Analyse et contrôle des coûts du marché 15

4.8.2 Compte-rendu (« Reporting ») et suivi de la performance du marché 15

4.8.3 Comitologie et reporting 15

Article 5 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 16

Article 6 : GARANTIES FINANCIERES 16

Article 7 : AVANCE 16

Article 8 : PRIX DES MARCHES 16

8.1. Contenu du prix 16

8.2. Variation des prix 17

Article 9 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES 18

9.1. Acomptes 18

9.2. Modalités de paiement 18

9.3. Présentation des demandes de paiement 18

9.4. Transmission des factures 19

9.5. Mode de règlement 20

9.5.1. Délai global de paiement 20

9.5.2. Intérêts moratoires 20

9.5.3 Monnaie 20

9.6. Répartition des paiements 21

Article 10 : PENALITES 21

10.1. Pénalités 21

10.2. Pénalités liées à des obligations administratives 22

10.3. Pénalités liées au non-respect de l'analyse et du contrôle des coûts du marché 22

10.4. Exonération 22

10.5. Recouvrement des pénalités 22

Article 11 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 22

Article 12 : ASSURANCES 26

Article 13 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DES MARCHES 26

13.1. Généralités 26

13.2. Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché 26

13.3. Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché .. 27

13.4. Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français .. 27

13.5. Modifications dans la structure du titulaire 28

13.6. Sous-traitance 28

Article 14 : LITIGE ET FORCE MAJEURE 29

14.1. Dispositions applicables en cas de litige 29
14.2. Force majeure 29
Article 15 : RESILIATION DU MARCHE 30
15.1. Application de la résiliation 30
15.2. Exécution aux frais et risques 30
Article 16 : DEROGATIONS AU CCAG-FCS 30

PREAMBULE

Le présent accord-cadre est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre qui est chargée de signer l'accord-cadre, de le notifier et de l'exécuter au nom de la Délégation interministérielle à l'encadrement supérieur de l'Etat (DIESE). La passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir lors de l'accord-cadre, ainsi que le cas échéant, les reconductions et la résiliation, sont également traitées par la DSAF.

Pendant l'exécution, la DIESE émet des bons de commande dont elle assure le financement sur son budget en propre. Elle est responsable de la bonne exécution des prestations commandées et notamment de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

Présentation de la DIESE

Créée par le décret n° 2021-1775 du 24 décembre 2021, la Délégation interministérielle à l'encadrement supérieur de l'État coordonne et anime la politique des ressources humaines en matière d'encadrement supérieur et dirigeant de l'État.
Elle anime le réseau des délégués à l'encadrement supérieur (DES) dans chacun des ministères et les accompagne dans la mise en œuvre de la politique d'encadrement supérieur. Elle veille à leur professionnalisation, au développement des outils, des concepts et des méthodes qui leur permettront de travailler sur leur organisation, leurs processus et leur offre de service.

Désignation des parties

Désignation de l'acheteur :

L'État représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat général du Gouvernement
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :

Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

Désignation du titulaire :

Est désigné par le terme « le titulaire », l'opérateur économique attributaire du marché public à l'issue de la procédure de mise en concurrence et une fois l'acte d'engagement signé par l'ensemble des parties.

Le titulaire du marché public est la personne morale ou physique désignée dans l'acte d'engagement et chargée d'exécuter le marché.

Article 1 : OBJET DES MARCHES – DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet des marchés

Le présent marché a pour objet des prestations de formation sur les aspects RH de leur métier, au bénéfice des membres de la DIESE et des correspondants ministériels de celle-ci (les délégués à l'encadrement supérieurs (DES), leurs collaborateurs et d'éventuels autres acteurs internes du suivi et de l'accompagnement des cadres supérieurs).

La formation souhaitée a pour finalité :

- de maîtriser les fondamentaux en matière de gestion des talents, revues des cadres et plans d'accompagnement ;
- d'apporter des connaissances et des savoir-faire en matière d'entretien individuel ;
- de former les acteurs des dispositifs d'évaluation collégiale Parcours et Carrière ministériels et interministériel.

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV principal :	80500000-9 : Services de formation.

1.2. Procédure de passation

Le présent marché de services est passé selon une procédure adaptée en raison de son objet et en application des dispositions des articles L.2123-1 2°, R.2321-1 3°, R.2123-4, R.2123-5, R.2123-7 du Code de la commande publique.

1.3. Décomposition en tranches et lots

Le présent document fait suite à l'infructuosité du lot 2 d'une procédure comportant trois lots. Par conséquent, seul le lot 2 est ici concerné :

- Lot 2 : techniques d'entretien

1.4. Forme des marchés

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire traité à prix unitaires, conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1°, R.2162-2, R.2162-4 à 6, et R2162-13 à 14 du code de la commande publique.

Les prestations sont mises en œuvre par le pouvoir adjudicateur par l'émission de bons de commande.

1.5. Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an ferme à compter de sa date de notification.

1.6. Reconduction

L'accord-cadre peut être reconduit trois (3) fois par périodes successives d'un (1) an sans que la durée totale puisse excéder quatre (4 ans).

En application de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est reconduit de manière tacite sans que son titulaire puisse s'y opposer. En cas de non-reconduction d'un accord-cadre, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'en accuser réception, en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre (date de notification).

Quelles que soient les raisons ayant motivé la non-reconduction, la validité d'un accord-cadre court jusqu'au terme de la période en cours. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum de l'accord-cadre n'ait pas été atteint

1.7. Montant des accords-cadres

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, avec un montant maximum de 83 000 euros HT pour le lot 2 sur toute sa durée.

1.8. Lieu d'exécution

Les prestations de formation sont réalisées à Paris.

1.9. Clause de réexamen des prestations des marchés

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix des prestations objet du présent marché interviennent, les parties peuvent convenir d'un réexamen des nouvelles conditions d'exécution financières et/ou opérationnelles du marché.

Lorsque des évolutions interviennent, les parties peuvent alors se rencontrer dans les plus brefs délais pour déterminer l'impact de ces changements sur l'exécution de l'accord-cadre et de ses conditions financières. La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des missions prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

A l'issue de ce réexamen, les parties conviennent de définir et de formaliser les conséquences éventuelles, par voie d'avenant, conformément à l'article 25 du CCAG-FCS, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

A défaut d'accord dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de la demande de réexamen, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier l'accord-cadre.

Cette modification peut intervenir dès lors que de nouveaux outils ou fonctionnalités, nouvelles technologies ou nouvelles pratiques, pédagogies ou formats, non connus à la notification de l'accord-cadre, deviendraient indispensables pour la réalisation, la performance et la qualité des

prestations, ou la sécurité informatique, et nécessiteraient la prise en compte de coûts spécifiques non définis dans l'offre du titulaire.

Une modification des marchés est par ailleurs envisageable dans les hypothèses suivantes :

- Si les parties souhaitent insérer au contrat, dans un souci de clarté, les modifications de dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent de droit dans le cadre du présent marché ;
- Si les parties souhaitent introduire des dispositions mieux-disantes en matière de RSE.

Également, en application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, un nouveau bordereau des prix peut être substitué pendant la durée de l'accord-cadre, en cas de suppression, de modifications ou d'ajouts d'unités d'œuvres au bordereau des prix initiaux de l'accord-cadre sous réserve que cette suppression, cette modification ou cet ajout ne concerne pas plus de 50% des références du bordereau initial des prix unitaires. La modification du bordereau des prix unitaires s'effectue par avenant. La date d'entrée en vigueur du bordereau des prix unitaires modifié est la date de notification de l'avenant. Les prix appliqués aux commandes émises par le pouvoir adjudicateur sont ceux en vigueur à la date de passation de la commande sur la base du bordereau des prix en sa possession.

Le présent marché peut en outre faire l'objet de toute autre modification autorisée par le Code de la commande publique.

Article 2 : PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES

2.1. Pièces particulières

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

- L'acte d'engagement du lot concerné et son annexe financière BPU ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 (« Bilan des consommations/Reporting ») ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'offre technique du titulaire.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires du marché. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

2.2. Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et entré en vigueur au 1er avril 2021.
- Les normes et règlements en vigueur à la date d'exécution des prestations, afférents à la nature et aux modalités d'exécution des prestations objets du marché notamment les lois et décrets concernant la formation professionnelle.

En cas de contradiction entre les pièces particulières et générales, priorité est donnée aux pièces particulières.

Article 3 : DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels des femmes, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures, ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété (annexe 2 au RC : questionnaire relatif à la double labellisation) peut être remis soit au moment de la remise de l'offre, soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu, dans un délai de 15 jours. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans.

Article 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1. Représentation des parties

4.1.1 : Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes habilitées à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.
Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l'acheteur.

La DSAF est la seule autorité habilitée à prendre et à déléguer les décisions prévues dans le marché (notamment les décisions relatives aux vérifications, aux prolongations éventuelles du délai d'exécution et aux pénalités) et dans le C.C.A.G-FCS.

Le service chargé de suivre l'exécution des prestations pour le compte de l'administration est :

- pour les aspects techniques : l'entité bénéficiaire ;
- pour les aspects juridiques et administratifs : le bureau des achats ministériels.

L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s) au titulaire du marché.

4.1.2 : Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de son marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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 ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

4.2. Conditions d'exécution des prestations : principes généraux

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).
Pour l'ensemble des prestations objet du présent marché, le titulaire est soumis à une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les prix, les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant les présents marchés.

Le titulaire propose une offre assurant la parfaite continuité du service et des prestations au cours de la journée et durant toute la durée du marché, notamment en cas d'absence ou de congé du personnel habituellement en poste.

4.3. Conditions d'émission des bons de commande

Les prestations sont mises en œuvre par l'émission de bons de commande datés et signés par le représentant habilité du service gestionnaire au titulaire, et/ou par toute personne habilitée à cette fin par l'acheteur, en fonction de la survenance des besoins.

Les bons de commande ainsi que leur(s) modification(s) sont notifiés par l'acheteur au titulaire.

Les bons de commande émis doivent comprendre les informations suivantes :

- le numéro et l'intitulé du marché (n°EJ du marché) ;
- la date et le numéro de la commande (n°EJ du bon de commande) ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- les références, la quantité et l'intitulé des prestations commandées ;
- le détail des prix unitaires en référence aux prix du BPU ;
- le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

En cas de modifications, ces dernières sont notifiées au titulaire conformément à l'article 3.7.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le délai entre l'émission du bon de commande et son début d'exécution est inférieur ou égal à 15 jours, si le titulaire estime que les prescriptions de ce bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de 4 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Lorsque le délai précité est supérieur à 15 jours, le délai normal de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS s'applique : le titulaire dispose donc de 15 jours pour adresser ses éventuelles observations.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, par le biais du profil acheteur ou à l'adresse postale ou électronique du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.
En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.
La date et l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

A cette fin, le titulaire fournit dans son offre ou au plus tard à notification du marché les informations nécessaires (adresse e-mail valide, coordonnées…).

Un bon de commande peut être émis jusqu'au dernier jour de validité de la dernière période d'exécution de l'accord-cadre. Toutefois, la dernière prestation doit commencer à s'exécuter dans le mois suivant l'échéance de la validité de l'accord-cadre et son délai d'exécution doit être proportionné à la réalisation des prestations commandées et en tous les cas ne pas dépasser 4 mois, aucune modification du bon de commande ayant pour objet d'augmenter les

prestations ne pourra avoir lieu et les décisions de prolongation du délai d'exécution ne pourront se limiter strictement qu'aux éventuels cas de report de séances de cours.

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.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment émis par le représentant de l'acheteur ne peut donner lieu à règlement.

4.4. Modalités et délais d'exécution des prestations

En application de l'article 13.1.2 du C.C.A.G.-F.CS, le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

Les modalités d'expiration ou de prolongation du délai d'exécution sont celles prévues aux articles 13.2 et 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

4.5. Obligations de l'acheteur

La DIESE et les services ou entités bénéficiaires s'engagent à fournir tous les moyens et à répondre à toutes les questions permettant de faciliter au titulaire l'exécution de ses prestations.

Dans l'hypothèse d'une annulation ou d'un report de formations ayant fait l'objet d'un bon de commande du seul fait de l'acheteur, celui-ci consent l'indemnisation du titulaire selon les modalités suivantes :

Modifications des dates de session prévues dans le calendrier ou annulation inférieures à 10 jours		Indemnités dues au titulaire
Déplacement des sessions	Du 9ème jour jusqu'au 5ème jour avant	Indemnités du montant des frais déjà engagés par le titulaire dans la limite du montant de la prestation et sur présentation de tout justificatif antérieur à la demande d'annulation de la part de l'acheteur
	Du 4ème jour jusqu'à la veille du jour de la formation	5% du montant de la prestation (UO 2.1 ou 2.2) et les frais engagés au titre de l'UO 2.3 du BPU
	Le jour même de la formation	10% du montant de la prestation (UO 2.1 ou 2.2) et les frais engagés au titre de l'UO 2.3 du BPU

Annulation des sessions	Du 9ème jour jusqu'au 5ème jour avant	15 % du montant de la prestation
	Du 4ème jour jusqu'à la veille du jour de la formation	30 % du montant de la prestation

	Le jour même de la formation	100 % du montant de la prestation

4.6. Obligations du titulaire

4.6.1 Garantie de continuité des prestations

En cas d'indisponibilité pour quelque raison que ce soit (maladie, décès, démission ou congés) de l'un des membres du personnel du titulaire affecté à l'exécution des prestations, objet du marché concerné, le titulaire prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité des prestations et remplace le personnel défaillant par du personnel de compétence et de qualification au moins équivalentes.

Le titulaire assure la continuité des prestations dans les mêmes conditions de qualité, des délais et de prix.

La prestation nécessite une disponibilité du titulaire sur toutes les semaines de l'année. En cas d'indisponibilité sans capacité de remplacement, le titulaire doit en informer immédiatement l'administration et proposer une nouvelle date de remplacement. La seule information d'indisponibilité étant considérée comme une annulation.

En cas de déplacement ou d'annulation d'une formation du fait du titulaire les pénalités prévues à l'article 10 du présent document sont applicables.

4.6.2 Obligations d'information

Le titulaire est tenu de signaler par tous moyens au représentant du pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

4.6.3 Obligations de confidentialité

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, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.
Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à d'autres personnes morales ou physiques, privées ou publiques que celles qui ont la qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent marché.

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

Tout support comportant des informations confidentielles doit être restitué à la personne publique à la fin du marché.

La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation aux torts du titulaire.

Toute utilisation de la référence « Services du Premier ministre », ou toute dénomination qui s'y substituerait, doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre et recevoir l'accord écrit préalable de celle-ci.

Cette clause concerne tous les termes permettant de désigner tout ou partie des services du Premier ministre et notamment les termes suivants : « Services du Premier ministre », « Secrétariat général du Gouvernement », « cabinet du Premier ministre », « Premier ministre ». Le non-respect de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est susceptible de tomber sous le coup de l'article 226-13 du Code pénal.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation, ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché, ou signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché, ou qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

4.6.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

4.6.5 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 présent document. 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. Les prestations devront être conformes aux prescriptions légales et réglementaires applicables ou à toute norme européenne concernée. Cette stipulation vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du présent marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du présent marché.

4.7. Clause environnementale

La DSAF, soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent). Pour les livrables au format dématérialisé, il est également demandé de limiter le poids des éléments fournis (formats, tailles, durées, compressions…).

4.8. Suivi économique et financier de l'exécution des marchés

4.8.1 Analyse et contrôle des coûts du marché

A discrétion, l'administration peut soumettre l'exécution des prestations à un contrôle des coûts.

En conséquence, le titulaire du présent marché a l'obligation de faire diligence et de faciliter la vérification de l'exécution des prestations, sur pièces et sur place.

Les modalités de réalisation du contrôle des coûts et les documents à fournir sont communiqués au titulaire du présent marché en amont du contrôle.

En cas de non-respect des obligations susmentionnées dans le cadre de l'exercice de contrôle des coûts, le titulaire s'expose à la pénalité prévue à l'article 10.3 du présent CCAP.

4.8.2 Compte-rendu (« Reporting ») et suivi de la performance du marché

Dans le cadre du suivi de la performance du marché, le titulaire adresse à la DIESE et au bureau des achats ministériels de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre un état récapitulatif trimestriel d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire doit impérativement renseigner, de manière exhaustive et sans en modifier la structure, l'annexe 1 du CCAP avec les indications suivantes :

- ordonnateur ;
- référence de la commande ;
- date de la commande ;
- objet de la commande ;
- UO commandées ;
- quantités commandées ;
- prix TTC commandés ;
- prix TTC à payer ;
- montant réfaction déduit ;
- pénalité pour retard appliquées ;
- autres pénalités appliquées ;
- montant des pénalités déduit ;
- réfactions appliquées.

4.8.3 Comitologie et reporting

Un comité de suivi du marché est organisé chaque année à date anniversaire de la notification du marché entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur. Lors de cette réunion, le titulaire rend compte de son activité pour le compte des bénéficiaires :

- nombre de formations réalisées ;
- liste des UO utilisées (quantités + montants), sur tableur Excel ;
- points positifs ;
- point négatifs et propositions de correction ou d'amélioration.

Article 5 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le service gestionnaire pour une partie au moment même de l'exécution de service (examen sommaire) et si possible dans un délai de quinze (15) jours conformément aux articles 27, 28 et 29 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les feuilles de présences et les évaluations permettent de compléter les vérifications quantitatives et qualitatives.

En conséquence, et par dérogation à l'article 27.3 du C.C.A.G.-F.C.S., le titulaire est réputé être dûment avisé des opérations de vérification sans autre communication de la part de l'acheteur. Pour l'application de l'article 30 du C.C.A.G.-F.C.S. le délai de 15 jours calendaires pour notifier la décision d'admission, ajournement, réfaction ou rejet commence à partir de la réception des attestations de présence et des questionnaires d'évaluation.

Article 6 : GARANTIES FINANCIERES

Aucune clause de garantie financière n'est appliquée. Il n'est ni pratiqué de retenue de garantie ni exigé de cautionnement au titre des présents accords-cadres.

Article 7 : AVANCE

Sauf refus du titulaire, une avance est versée conformément aux dispositions des articles R. 2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique et selon les modalités définies ci-après. Il sera fait application de l'option A de l'article A.11.1 du C.C.A.G. - F.C.S.
Le versement de l'avance se fait sur la base du montant de chaque bon de commande, lorsqu'il est supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification du bon de commande.

Le montant de l'avance sera de 5 % du montant TTC du bon de commande si sa durée est inférieure ou égale à 12 mois.
Si la durée du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est calculé de la façon suivante :

(Montant TTC x12 /durée en mois) x 5%

Le remboursement de cette avance intervient dans les conditions des articles R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la Commande publique.
Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2351-12, le taux minimal de l'avance est porté à 30 %.

Article 8 : PRIX DES MARCHES

8.1. Contenu du prix

Conformément à l'article 10.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S., **les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à la bonne exécution des prestations. Ils comprennent l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations : main d'œuvre, frais de déplacements, transport, assurance, fournitures, garanties et toutes autres dépenses éventuelles nécessaires à l'exécution des prestations.**

Le détail de la composition des prix est précisé au C.C.T.P.

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.

8.2. Variation des prix

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire. Ce mois est appelé "mois zéro".

Les prix sont révisables annuellement à compter du mois suivant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P0\ X\ (0{,}15 + 0{,}85\ X\ \frac{SYN}{SYN_0})$$

Dans laquelle :

- P0 = prix d'origine
- SYN = dernier indice SYNTEC connu à la date de la révision
- SYN0 = dernier indice SYNTEC publié au mois 0 (mois de notification du marché)

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

Par dérogation à l'article 10.1.2 du C.C.A.G.-F.C.S., pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les prix révisés sont applicables aux bons de commande notifiés après la réception des nouveaux tarifs.

Choix de l'index de référence :
L'index de référence choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre est l'indice SYNTEC.
Le titulaire est tenu de transmettre ses prix révisés à la personne publique par tout moyen faisant foi (e-mail, courrier ...), avec un préavis de trois (3) mois minimum avant la date effective d'entrée en vigueur.
Ces prix révisés doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Services du Premier ministre
Bureau des achats ministériels
Section ECFD
20 avenue de Ségur - 75007 PARIS
bam.execution@pm.gouv.fr

Les nouveaux tarifs s'appliquent après approbation de la personne publique prononcée dans le délai maximum d'un (1) mois avant la date d'entrée en vigueur si le délai de préavis a été respecté par le titulaire, ou à défaut d'un délai de 2 mois à compter de leur date de réception. Dans ce dernier cas les nouveaux tarifs s'appliquent le mois suivant l'approbation. Dans tous les cas le titulaire en est informé par tout moyen faisant foi.

Les tarifs révisés se substituent aux tarifs initiaux sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

Article 9 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

9.1. Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée à un mois.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement.

Lorsque le titulaire remet à l'acheteur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

9.2. Modalités de paiement

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire concerné à terme échu et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Afin de respecter et d'optimiser la bonne exécution du présent accord-cadre, le titulaire veille à communiquer les factures établies sur la base du bon de commande correspondant ; et ce dans un délai de 30 jours, à compter de la décision d'admission, possiblement assortie de réfactions, des prestations conformément aux stipulations des présents accords-cadres.
Chaque bon de commande fait l'objet d'une seule facture distincte établie après exécution complète de la commande prévue au bon de commande. En aucun cas, une facture ne peut se référer à plusieurs commandes.

Les prix facturés incluent tous les frais et charges.

9.3. Présentation des demandes de paiement

Conformément aux prescriptions de l'article 11.3 du C.C.A.G.-F.C.S., **la demande de paiement est établie comme suit :**
La demande de paiement est datée. Elle mentionne :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture avec leur numéro de SIRET ;
- le numéro de marché ;

- le numéro d'engagement juridique (EJ Chorus) ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la dénomination précise et s'il y a lieu le prix unitaire hors taxes des prestations exécutées ;
- le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer ;
- l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- le cas échéant le montant des prestations effectuées par chaque opérateur économique du groupement ;
- en cas de sous-traitance, les copies des demandes de paiement des sous-traitants acceptées par le titulaire ;
- pour la demande de paiement pour solde ou demande de paiement partiel définitif : un récapitulatif mentionnant les éventuels acomptes perçus ainsi que la somme à percevoir.

Le calcul des sommes dues est établi par le titulaire.

9.4. Transmission des factures

L'adresse de facturation inscrite sur les demandes de paiement est obligatoirement :

Services du Contrôle budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre
Service facturier - DSAF
20 avenue de Ségur - 75007 PARIS

Ordonnateur des paiements :
Pour les entités dont les commandes sont gérées par la DSAF, l'ordonnateur des paiements est :
Monsieur le Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre
20 avenue de Ségur
75007 PARIS
01 42 75 80 00
Pour les autres entités, l'ordonnateur des paiements est celui de l'entité concernée.

Comptable assignataire des paiements :
Pour les entités dont les commandes sont gérées par la DSAF, le comptable assignataire des paiements est :
Services du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre
Département comptable ministériel
20 avenue de Ségur
75007 PARIS

Conformément à l'article D.2192-1 du Code de la commande publique, les titulaires des marchés conclus avec l'État, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1) Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2) Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :
- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivant : https://chorus-pro.gouv.fr

3) Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

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 à l'adresse ci-dessous : https://chorus-pro.gouv.fr ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr.

9.5. Mode de règlement

9.5.1. Délai global de paiement

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.2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

9.5.2. Intérêts moratoires

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 R2192-31 à R2192-36 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 inclus 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.

9.5.3 Monnaie

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro (€).

9.6. Répartition des paiements

Le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement.
Il est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

Article 10 : PENALITES

10.1. Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.
Par dérogation à l'article 14.1.1, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Dans l'hypothèse d'un report ou d'une annulation de formations, après forclusion du délai d'avis du titulaire sur le bon de commande défini à l'article 4.3 « Conditions d'émission des bons de commande », le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités suivantes :

Modifications des dates de session prévues dans le calendrier par le titulaire		**Pénalités dues à la personne publique par jour de retard**
Déplacement des sessions intervenant avant le début de la formation	Jusqu'à 10 jours avant	5% du montant de la prestation
	Du 9ème jour jusqu'au 5ème jour avant	10% du montant de la prestation
	Du 4ème jour jusqu'à la veille du jour de la formation	20% du montant de la prestation
Déplacement des sessions intervenant à partir du jour même de la formation ou annulation d'une formation		30% du montant de la prestation

Par ailleurs, en l'absence de transmission des livrables prévus à l'article 3.4 du CCTP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités équivalentes à 10€ par jour ouvré de retard.

Le montant des pénalités est directement impacté sur le montant de la facture à régler correspondant à la période suivant la constatation de la carence ou du retard.

<u>Nota</u> : 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.

10.2. Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalités pour non fourniture des documents relatifs au travail dissimulé :

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du Code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à **20€** par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du Code du travail.

10.3. Pénalités liées au non-respect de l'analyse et du contrôle des coûts du marché

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 4.8.1, le titulaire s'expose à l'application d'une pénalité égale à **100 €** par jour ouvré de retard à compter de la mise en demeure par l'administration restée infructueuse.

10.4. Exonération

Par dérogation de l'article 14.1.3 du C.C.A.G-FCS., aucun titulaire n'est exonéré de l'application des pénalités exigibles, quel qu'en soit le montant.

10.5. Recouvrement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 le montant des pénalités est calculé et notifié au titulaire à l'issue du constat de chaque retard et/ou non-conformité et ce sans aucune mise en demeure préalable.

Le montant des pénalités est retenu par précompte sur les sommes dues au titulaire. S'il ne peut être précompté, il est recouvré par l'émission d'un titre de recettes.

Article 11 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.
Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6

janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Description du traitement de données à caractère personnel :

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché.
La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation jusqu'à la réalisation des prestations. Les types de données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms, adresses, services et fonctions des personnes à l'origine de la demande.
Les catégories de personnes concernées par les données sont toute personne à l'origine de la demande. La personne publique met à la disposition du titulaire les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique :

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché.
2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
3. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
   - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
   - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données.

Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Information des personnes concernées :

Il appartient au titulaire d'informer les 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 la personne publique avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Notification des violations de données à caractère personnel :

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze heures après en avoir pris connaissance, 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 de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que la personne publique 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 de la personne publique, 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.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations :

Le titulaire aide la personne publique pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

- 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 ;
- un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles le cas échéant.

Sort des données :

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit de l'Union européenne ou du droit d'un Etat-Membre de l'Union Européenne.

Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

- les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - 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 ;
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation

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 autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Article 12 : ASSURANCES

Avant tout début d'exécution du contrat, le titulaire unique ou le mandataire et ses cotraitants doivent justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, qu'ils sont titulaires d'une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations objet du marché.

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

Article 13 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DES MARCHES

13.1. Généralités

Les documents mentionnés ci-après peuvent être transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.fr).

13.2. Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du Code du travail, doivent être produits **tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution** de celui-ci, les documents suivants :

- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;

- le cas échéant, le numéro SIREN du titulaire, en lieu et place du K-bis. Le décret n°2021-631 du 21 mai 2021 dispense les entreprises dont le siège est situé en France de produire un extrait d'immatriculation au registre national du commerce et des sociétés (extrait K-Bis) lorsqu'elles répondent à une procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre ; le numéro SIREN permet à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires à l'examen des candidatures (notamment celles relatives aux cas d'exclusion de la commande publique) ;

- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail ;

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
- 1° sa date d'embauche ;
- 2° sa nationalité ;

- 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non-production des documents et renseignements, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

Des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail. Le montant de ces pénalités est fixé à 200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant annuel hors taxes des prestations et 75 000 euros. Les modalités d'application des pénalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du Code du travail.

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

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L.8222-6 du Code du travail.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du Code du travail, pour répondre à l'injonction de l'acheteur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus, égal à 10% du montant annuel hors taxes des prestations et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

13.3. Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

A compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

1°/ une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
2°/ les attestations d'assurances mentionnées à l'article 12 du présent C.C.A.P. ;
3°/ le questionnaire « diversité et égalité professionnelle » : conformément à l'article 3 du présent C.C.A.P. **Celui-ci doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans.**

13.4. Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où le titulaire serait établi hors du territoire français, les documents suivants sont obligatoirement communiqués à l'acheteur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R.1263-3 et suivants du Code du travail :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2. La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les

noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France - e cas échéant la raison sociale ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non-production de cette liste, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

13.5. Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant 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 ;
- de façon générale, à toutes les modifications de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

L'administration doit être informée dans les meilleurs délais des modifications de la structure juridique de la société (fusion, acquisition, absorption), modification du Siret, du RIB et de tous les éléments de facturation.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur. Lee titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

En cas de non-communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

13.6. 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-dansmarches-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. Conformément aux dispositions de l'article R.2193-3 du Code de la commande publique, dans le silence de l'acheteur, et passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 ou, 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 agrée les conditions de paiement.

Article 14 : LITIGE ET FORCE MAJEURE

14.1. Dispositions applicables en cas de litige

En cas de différends ou litiges, les dispositions de l'article 46 du C.C.A.G-F.C.S. s'appliquent.
En outre, en cas de litige avec un prestataire étranger, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tous les documents, notices et correspondances relatifs au marché sont rédigés en français.

Tout litige dans le cadre du présent accord-cadre est soumis au Tribunal administratif de Paris (4 rue de Jouy – 75004 Paris / Tel : 01 44 59 44 00) pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché.

14.2. Force majeure

Aucune des parties ne peut être tenue responsable d'un manquement quelconque à l'une de ses obligations si elle prouve que ce manquement résulte d'un cas de force majeure ou d'un cas fortuit rendant impossible l'exécution de ses obligations au sens de l'article 1148 du code civil et de la définition retenue par la jurisprudence française des Cours d'appel et de la Cour de cassation.

La partie invoquant la force majeure est tenue d'informer immédiatement l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception de la survenance et de la cessation de l'événement ou de la circonstance répondant à la qualification de force majeure. Si la notification n'arrive pas à destination dans un délai raisonnable à partir du moment où il a eu, ou aurait dû avoir, connaissance de l'empêchement, la partie débitrice est tenue à des dommages-intérêts pour le préjudice résultant du défaut de réception.

Dans un premier temps, toute inexécution résultant d'un cas de force majeure suspend les obligations du contrat. Le débiteur n'est pas libéré, cette exécution étant simplement suspendue jusqu'au moment où l'impossibilité vient à cesser.

Il est entendu que, à l'occasion de tels événements, le titulaire doit proposer au pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais toutes les mesures envisageables pour organiser et assurer la poursuite et la continuité des prestations, même partielles ou dégradées afin de rétablir une situation normale. Ces mesures doivent recevoir l'approbation expresse du pouvoir adjudicateur.

Si le cas de force majeure persiste plus de quinze jours, les parties doivent se rapprocher afin de négocier et fixer de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux circonstances créées par le cas de force majeure.

Si le cas de force majeure persiste et si la négociation a échoué, le contrat est résilié de plein droit.

Dès que l'effet d'empêchement dû à la force majeure cesse, les obligations du contrat initial reprennent pleinement vigueur pour la durée restant à courir.

Article 15 : RESILIATION DU MARCHE

15.1. Application de la résiliation

Les stipulations des articles 38 à 44 de C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables, sous réserve des dispositions ci-dessous :

Le marché peut être résilié en cours d'exécution en cas de faute du titulaire.
Sont considérés comme des motifs de résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire :

- l'annulation de trois (3) sessions de formation au cours d'un semestre ;
- sur la base des questionnaires d'évaluation, un taux de satisfaction inférieur à 50% pour une année.

Dans le cas d'une résiliation pour faute du titulaire, aucune indemnisation de résiliation n'est due.

Lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes non révisé du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 %.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter à l'acheteur toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

15.2. Exécution aux frais et risques

L'acheteur peut faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 45 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 16 : DEROGATIONS AU CCAG-FCS.

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

Articles du présent C.C.A.P qui dérogent		**Articles du CCAG auxquels il est dérogé**
2	Pièces constitutives du marché	4.1
4.3	Conditions d'émission des bons de commande	3.7.2
5	Condition d'exécution des prestations	30
5	Condition d'exécution des prestations	27.3
8.2	Variation des prix	10.1.2

10.1 ; 10.6	Pénalités	14.1.1
10.3	Exonération	14.1.3
10.4	Recouvrement des pénalités	14.1.3