# MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)

## (CCATP N° Dirce-srei-2026-JOP2030-OPC du 5 février 2026)

| *Acheteur* |
|---|
| Etat - Ministère chargé des Transports<br>Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est (DIRCE) |

| *Représentant de l'acheteur (RA)* |
|---|
| Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est, par délégation de Monsieur le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet Coordonnateur des itinéraires routiers (Arrêté préfectoral en vigueur) |

| *Objet du marché* |
|---|
| Assistance au pilotage de la mise en œuvre du plan d'actions en vue des JOP Alpes 2030 |

| *Remise des offres* |
|---|
| Date et heure limites de réception : **vendredi 6 novembre 2026 à 12 h 00** (heure locale de l'adresse de l'acheteur) |

Le présent CCATP comporte ____ annexe(s).

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

## SOMMAIRE

Pages

**ARTICLE PREMIER. OBJET ET NORMES - DISPOSITIONS GENERALES.....4**

**1-1. Objet du marché et Normes.....4**

**1-2. Représentation de l'acheteur et forme des notifications.....4**

**1-3. Point de départ du délai d'exécution.....6**

**1-4. Passation des commandes.....6**

**1-5 Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel.....6**

**1-6. Dispositions générales.....7**

**1-7. Ordres de service.....11**

**ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....11**

**ARTICLE 3. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES.....11**

**3-1. Tranche(s) optionnelle(s).....11**

**3-2. Contenu des prix - Règlement des comptes.....12**

**3-3. Variation dans les prix.....13**

**3-4. Paiement direct des sous-traitants.....15**

**ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION - PENALITES, PRIMES ET RETENUES.....15**

**4-1. Durée du marché et délais d'exécution.....15**

**4-2. Pénalités pour retard d'exécution.....15**

**4-3. Pénalités et retenues autres que retard d'exécution.....15**

**4-4. Primes pour réalisation anticipée des prestations.....17**

**ARTICLE 5. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE.....17**

**5-1. Retenue de garantie.....17**

**5-2. Avances.....17**

**ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE.....18**

**ARTICLE 7. EXECUTION DU MARCHE....18**

**7-1. Conditions d'exécution....18**

**7-2. Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité....19**

**ARTICLE 8. ADMISSIONS ET GARANTIES....19**

**8-1. Admission....19**

**8-2. Garantie des prestations....20**

**ARTICLE 9. ARRET DES PRESTATIONS - RESILIATION....20**

**ARTICLE 10. CLAUSES TECHNIQUES....21**
10-1. Objet du marché....21
10-2. Description des missions....21

**ARTICLE 11. Favoriser l’insertion professionnelle des personnes éloignées de l’emploi....28**
11.1. Critère d’éligibilité....28
11.2. Durée d’éligibilité :....29
11.3. Globalisation des heures d’insertion....29
11.4. Mise en œuvre des actions d’insertion :....29
11.5. Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire....30
11.6. Coordonnées de l’Assistant à Maîtrise d’Ouvrage Insertion de la DIR CE....30
11.7. Suivi et évaluation de la clause sociale....31
11.8. Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel....31

**ARTICLE 12. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX....32**

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

***Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.***

## ARTICLE PREMIER. OBJET ET NORMES - DISPOSITIONS GENERALES

### 1-1. Objet du marché et Normes

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

une mission d'assistance au pilotage de la mise en œuvre du plan d'actions de la DIRCE pour la préparation des JOP Alpes 2030.

L'objectif est de réaliser deux missions d'assistance au pilotage, pilotage qui intègre le suivi du plan d'actions et l'ordonnancement spatial et temporel des travaux impactant la circulation sur la RN90.

Les caractéristiques principales de la mission sont détaillées à l'article 8 et dans l'annexe du présent CCATP.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Sur le périmètre de la DIR CE concerné par le plan de transports des JOP Alpes 2030, notamment le long de la RN90 en Savoie, en desserte des sites olympiques de Tarentaise, et par extension sur tous les secteurs où le réseau routier national de la DIR Centre-Est pourrait être concerné.

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

### 1-2. Représentation de l'acheteur et forme des notifications

#### 1-2.1. Représentation de l'acheteur (RA) pour l'exécution du marché

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter l'acheteur auprès du titulaire :

1. Le chef de service ou son adjointe (direction du projet JOP Alpes 2030 pour la DIR CE) pour assumer les fonctions suivantes :

a) Réception des communications du titulaire avec l'acheteur, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications de l'acheteur faisant courir un délai (article 3-1 du CCAG) ;

b) Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 13.3.2 du CCAG) ;

c) Signature et notification, en tant que représentant de l'acheteur pour l'exécution du marché, des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 29 du CCAG).
2. Le chef de projet JOP pour assumer les fonctions suivantes :
a) Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG) ;
b) Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG) ;
c) Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;
d) Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;
e) Vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 28 du CCAG).

## **1-2.2.** Formes des notifications

Sauf indication contraire fournie par le titulaire, les notifications seront effectuées à l'adresse électronique figurant à l'article premier de l'acte d'engagement.

En complément de l’article 3.1 du CCAG, pour la bonne exécution des prestations ,les parties veilleront tout au long de l’exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.
Tout au long de l'exécution des prestations du marché, l'acheteur procédera à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie de la plate-forme de dématérialisation PLACE, au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

La messagerie sécurisée de PLACE assurera la traçabilité, la sécurité, la confidentialité et l'horodatage de tous les échanges, y compris ceux des accusés de réception par le destinataire.
Ces accusés de réception seront générés par PLACE, et permettront de déterminer de façon certaine la date et l’heure de sa réception de l'information.

En application de l'article 3.1.2 du CCAG, c'est la date et l'heure de réception de la première consultation du document qui leur a été adressé, mentionnées sur le récépissé générés par PLACE, qui sont considérées comme celles de la notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les huit jours à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.
En application de l'article 3.2.1 du CCAG, tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.
Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l’heure suivant celle où s’est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai.

Lors de la transmission de l'information via PLACE par l'acheteur , celui-ci veillera à utiliser la modalité technique d'envoi, qui permettra au destinataire de lui adresser une réponse en retour via PLACE, le cas échéant.
Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par l'acheteur.

## 1-3. Point de départ du délai d'exécution

Le bon de commande précise les conditions d'exécution.

## 1-4. Passation des commandes

Les commandes successives sont adressées sous forme de bons de commandes signés par :

la Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est ou son représentant.

Les bons de commande pourront être adressés pendant les jours et heures ouvrables, du lundi 8h au vendredi 12h.

Chaque bon de commande précise :

- La désignation et la catégorie des prestations ;
- La quantité commandée par catégorie ;
- Les prix unitaires et/ou forfaitaires ;
- Le montant par catégorie de prestations ;
- Le montant de la commande hors taxe, le montant de la TVA et le montant TTC ;
- Le lieu d'exécution et la zone géographique concernée par référence à l'annexe au CCATP;
- Le délai d'exécution ;
- La référence du marché ;

L'acheteur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché précisée à l'article 3-1 de l'acte d'engagement, l'exécution de la totalité des prestations ci-dessus définies, suivant commandes faites au fur et à mesure des besoins.

## 1-5 Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel

### 1-5.1 Obligation de confidentialité

En application de l'article 5-1 du CCAG, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par l'acheteur et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

La méconnaissance de cette obligation entraîne l'application de la pénalité définie à l'article 4-3 du CCATP.

### 1-5.2 Sites sensibles

Sans objet.

### 1-5.3 RGPD (Règlement général sur la protection des données)

En application de l'article 5-2 du CCAG, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et l’acheteur est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat.

L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par l’acheteur ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet.

Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter l'acheteur afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.
En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 4-3 du présent CCATP.

## 1-6. Dispositions générales

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur notamment prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com.

### 1-6.1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du représentant de l'acheteur, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du représentant de l'acheteur, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 44.1 du CCAG.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.
Dans le cas de titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre à l'acheteur la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

## **1-6.2.** Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

### 1-6.2.1. Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre à l'acheteur la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est **l'euro**. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

> "J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....
>
> Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 3-4 du présent CCATP.
>
> Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit à l'acheteur une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

### 1-6.2.2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre à l'acheteur les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
  - les salariés détachés par ses soins,
  - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
  - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, l'acheteur, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 39 du CCAG.

### **1-6.3.** Assurances

Les titulaires et leurs sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution. Leurs polices doivent apporter des garanties suffisantes en fonction de l'objet et des caractéristiques du marché.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par application de l'article 9-2 du CCAG, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations à l'acheteur dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande de l'acheteur, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes ainsi que de celles de leurs sous-traitants.

### **1-6.4.** Désignation de sous-traitants en cours de marché

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans le projet d'acte spécial.

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle visée à l'article 1-7.3. ci-dessus.

### **1-6.5.** Réalisation de prestations similaires

Sans objet

## **1-6.6.** Clauses sociales et environnementales

### 1-6.6.1. Clauses sociales

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable, en conciliant développement économique et progrès social.

Il s'agit de l'action d'insertion professionnelle des publics en difficulté décrite à l'article 11 ci-après qui fait l'objet d'un article dans l'acte d'engagement.

### 1-6.6.2. Clauses environnementales

Conformément à l'article 16.2 du CCAG-PI, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales dans l'exécution du marché, notamment pour la réduction des nuisances et la gestion des déchets, les modalités de transport et la qualité environnementale des matériaux.

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

La note environnementale telle que définie dans le règlement de la consultation, fixe les conditions précitées que doit remplir le titulaire, notamment en matière de promotion de démarches éco-responsables, de favorisation des mobilités durables et d'optimisation des déplacements professionnels, de réduction de la consommation énergétique et de l'emprunte carbone.

En matière de respect des normes environnementales :

- les véhicules devront respecter les exigences de la catégorie A ou B de l'étiquette énergétique ;
- les émissions de polluants (Nox, CO2, particules fines) ne devront pas dépasser les seuils de la norme EUR0 6 et la date de la première mise en circulation des véhicules devra être inférieure à 5 ans, pour toute la durée de validité du marché ;
- les émissions sonores des véhicules devront être inférieures au seuil de 77 dB(A) pour les véhicules avec des puissances inférieures à 150 KW .

En matière d'éco-conception et d'alternatives énergétiques :

- les énergies alternatives (biométhane, biogaz, hydrogène, électricité) devront être promues ;
- les huiles et les lubrifiants utilisés devront respecter les critères écologiques et seront éliminées ou recyclées ;

En matière de maintenance et de durabilité :

- les véhicules pourront disposer de systèmes réduisant la consommation énergétique (ex. récupération d'énergie au freinage).

Le MOA pourra s'assurer du respect des engagements du titulaire en cours de marché et que lorsqu'il n'aura pas la possibilité de les vérifier lui-même, le titulaire devra en apporter la preuve dans les 15 jours ouvrés sur simple demande du MOA. A défaut, les pénalités prévues à l'article 4-3 seront mises en œuvre.

## 1-7. Ordres de service

L'ordre de service est la décision de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

Les ordres de service sont notifiés par le représentant de l'acheteur, désigné lors de la notification du marché, au titulaire dans les conditions de l'article 3.8 du CCAG.

# ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi (**daté et signé par les représentants habilités des parties)** ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106874A ) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le mémoire justificatif et explicatif du titulaire comprenant une note méthodologique, le SOPAQ et une note environnementale. L'acheteur se laisse la possibilité d'exclure certains éléments au moment de l'attribution par le biais d'une mise au point ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;

Par dérogation au 4.2 du CCAG, seul l'acte d'engagement est notifié. Les autres pièces sont celles contenues dans l'offre du titulaire ou mises en ligne sur le profil acheteur.

# ARTICLE 3. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES

## 3-1. Tranche(s) optionnelle(s)

Sans objet.

## 3-2. Contenu des prix - Règlement des comptes

### 3-2.1. Contenu des prix

Les stipulations du CCAG sont seules applicables.

**3-2.2.** Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix unitaires et/ou forfaitaires dont le libellé est donné dans la liste des prix.

**3-2.3.** Les modalités du règlement des comptes du marché sont les suivantes :

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles 11 et 12 du CCAG. La périodicité des règlements sera mensuelle.

Toutefois ces prestations pourront être réglées partiellement sur la demande du titulaire. Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le titulaire indique le pourcentage d'avancement de sa mission. Elle est accompagnée du compte rendu d'avancement permettant d'établir le constat en vue du paiement. Ce pourcentage, après accord du RA, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

**3-2.4.** Modalités de transmission et de paiement

**3-2-4.1** Modalités de transmission des pièces de paiement

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

https://chorus-pro.gouv.fr

Les modalités d’utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

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

Lors du dépôt de la facture dans Chorus Pro « Facture de travaux » et cadre de facturation « A4 – Projet de décompte mensuel déposé par le fournisseur », le fichier devra respecter la nomenclature suivante :

**- Numéro de facturation interne - Nom du service de la DIRCE- Nom du fournisseur**

Il convient de prévenir le service ordonnateur à chaque dépôt en lui transmettant le certificat de dépôt concerné disponible sur Chorus Pro.

Remarques :

• Les factures doivent être transmises, selon la fréquence demandée (mensuelle/trimestrielle…) et regroupées en un seul et même dépôt sur Chorus Pro et sur une seule et même journée à prévoir au planning ;

• S’il s’est écoulé moins de 80 jours depuis le dépôt précédent, alors le RPA se réserve la possibilité de refuser la ou les factures concernées.

Les factures dématérialisées adressées devront comporter, les mentions prévues à l'article D.2192-2 du CCP ainsi que :

- Le numéro de marché

- Le numéro de SIRET du maître d'ouvrage

- Le code du service exécutant de la dépense « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché »

- Le numéro d'engagement juridique (EJ) « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché ».

Le document "nom du modèle de pièce jointe à la facture" annexé au CCATP, est renseigné par le titulaire et fourni à l'appui de chaque facture pour en faciliter le traitement.

**3-2-4.2** Modalités de paiement

Le point de départ du délai de paiement est le dépôt du projet de décompte sur Chorus Pro

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le délai de paiement est suspendu
- si la facture fait l'objet d'un rejet de la part de l'acheteur ;
- en cas de changement dans l'identification de l'entreprise titulaire (raison sociale, coordonnées bancaires…) tant que les pièces justificatives correspondantes n'auront pas été transmises et, le cas échéant, un avenant établi et notifié.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. 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.

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

## 3-3. Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

La variation des prix ne s'applique pas aux indemnités, pénalités, retenues ou primes.

**3-3.1.** Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 3-3.3 et 3-3.4.

**3-3.2.** Mois d'établissement des prix du marché

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres indiquée en page 1 du présent CCATP.

Ce mois est appelé "mois zéro" ($m_0$).

## **3-3.3.** Choix de l'index de référence

L'index de référence ***I*** choisi en raison de sa structure pour la révision des prestations faisant l'objet du marché est :

ING : Ingénierie

Il est publié :

- Ces index sont publiés sur le site internet de l'INSEE.

## **3-3.4.** Modalités de révision des prix

Le Titulaire est tenu de faire parvenir au représentant de l'acheteur son calcul de révision via la transmission d'une liste de prix/décomposition révisée dès la publication de la valeur de l'index permettant la révision. Ce calcul devra être envoyé par mail à l'adresse suivante: pag.srei-chambery.dirce@developpement-durable.gouv.fr
Sans retour du représentant de l'acheteur, la liste/décomposition est acceptée, et applicable à la date prévue pour cette révision.
Dans l'hypothèse où le Titulaire ne fait pas connaître sa proposition de révision de prix à la date prévue et sans que le pouvoir adjudicateur ne soit tenue de relancer le Titulaire, les prix sont réputés reconduits pour la période suivante.
Cependant, si la révision est négative, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de l'appliquer d'office.
En complément de l'article 10.2.3 du CCAG l'arrondi est appliqué au résultat final.

Le coefficient de révision $C_n$ est donné par la formule :

$$C_n = I_n / I_o$$

avec : $I_o$ = Valeur de l'index de référence **I** prise au mois d'établissement des prix ;
$I_n$ = Valeur de l'index de référence **I** prise au mois de réalisation des prestations.

La périodicité de la révision suit la périodicité de l'acompte.

Par dérogation à l'article 11.3.2 du CCAG, le calcul des révisions sera fait par le logiciel de gestion des marchés de l'acheteur (GEMME)

## **3-3.5.** Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subit par le maître de l'acheteur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par l'acheteur et

mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;

- le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par l'acheteur. L'acheteur règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

## 3-4. Paiement direct des sous-traitants

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles R.2193-10 à R.2193-16 du CCP complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir à l'acheteur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

# ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION - PENALITES, PRIMES ET RETENUES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités sont appliquées quels que soient leurs montants.

## 4-1. Durée du marché et délais d'exécution

Les stipulations correspondantes figurent dans l'acte d'engagement.

## 4-2. Pénalités pour retard d'exécution

Par dérogation à l’article 14.1.2 du CCAG, les pénalités de retard ne sont pas plafonnés.

Les pénalités pour retard d'exécution sont encourues suite à procédure contradictoire conformément à l’article 14.1.1 du CCAG
Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, la pénalité journalière est fixée à 1 000 €.

## 4-3. Pénalités et retenues autres que retard d'exécution

Sauf disposition contraire, les pénalités et retenues définies ci-après sont applicables à tous les bons de commandes.

### **4-3.1.** Pénalité relative aux obligations en matière de sécurité des travailleurs

Sans objet.

### **4-3.2.** Pénalité relative à la mise à disposition de matériels par l'acheteur

Sans objet.

### **4-3.3.** Pénalités pour non-respect des engagements d'insertion

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, l'entrepreneur subira une pénalité égale à **35 euros par heure d'insertion non réalisée**. Sur avis du facilitateur, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire subira une pénalité égale à **100 euros** par jour de retard, à compter de la date indiquée dans le courrier de mise en demeure.

### **4-3.4.** Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité.

En cas de non respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 1-6.1 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 €

### **4-3.5.** Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD

En cas de non respect du devoir d'alerte défini à l'article 1-6.3 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 150 €.

### **4-3.6.** Autres pénalités diverses

-Retard de fourniture de document / production d'un livrable :
En cas de retard dans la fourniture d'un document de toute nature, le titulaire encourt une pénalité journalière fixée à 150 €.

### **4-3.7.** Pénalité journalière pour modification de la direction du projet sans validation préalable par le représentant du pouvoir adjudicateur

Le non-respect par le titulaire de ses engagements en affectant au suivi du présent accord cadre une personne dont le profil n'est pas conforme à celui déposé à l'appui de l'offre, entraîne l'application d'une pénalité journalière de 200 €, à compter de la date de la mise en demeure émanant du représentant du pouvoir adjudicateur de changer de directeur de projet défaillant, jusqu'à la date de la validation par le représentant du pouvoir adjudicateur, d'un nouveau directeur de projet compétent.

Le titulaire sera toutefois dispensé de cette pénalité si, soit :

- il a informé par écrit le MOA au préalable en lui proposant un intervenant de substitution disposant de compétences équivalentes et le MOA a accepté cette substitution ;
- il démontre que la personne substituée a des compétences au moins équivalentes à celle de la personne dont le CV a été déposé.

### **4-3.8.** Pénalités pour retard dans le remplacement des membres de l'équipe projet

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour procéder au remplacement du chef de projet ou du responsable du pilotage ou de tout membre de l'équipe projet dont les compétences sont essentielles au déroulement correct du projet.

En cas de retard dans le remplacement des personnels sus-désignés, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par jour calendaire à partir du premier jour de retard.

### **4-3.9.** Pénalité pour non participation à une réunion ou à une rencontre

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, toute absence non excusée et non justifiée d'un représentant qualifié du titulaire ou d'un de ses sous-traitants désignés à une réunion ou rencontre auquel il aura été dûment convoqué sera pénalisée.

Le titulaire encourt une pénalité de 500 € par absence qui sera appliquée sans mise en demeure.

Est considérée également comme absence la représentation du titulaire par une ou des personnes non accréditée par le maître d'ouvrage comme « faisant partie de l'équipe projet ».

## 4-4. Primes pour réalisation anticipée des prestations

Sans objet.

# ARTICLE 5. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

## 5-1. Retenue de garantie

Sans objet.

## 5-2. Avances

Les avances sont régies par l'option A de l'article 11.1 du CCAG.

Sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial HT du bon de commande est supérieur à 50 000 € et sa durée d'exécution supérieure à deux mois. Elle n'est due que sur la base du montant des bons de commande diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, à 30 % du montant initial TTC du bon de commande si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 30 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 3-2.4 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du bon de commande.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du bon de commande

atteint 50 % du montant initial TTC du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Si le taux de l'avance appliqué est supérieur ou égal à 30 %, le remboursement de l'avance intervient dés la première demande de paiement.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Si le marché est passé avec des **titulaires groupés conjoints**, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le sous-traitant peut présenter à l'acheteur sa demande d'avance. Il joint à cette demande une attestation du titulaire, indiquant, par dérogation à l'article 11.1, le montant des prestations qu'il doit exécuter ainsi que leur durée d'exécution exprimée en mois.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le représentant de l'acheteur. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

## ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

## ARTICLE 7. EXECUTION DU MARCHE

### 7-1. Conditions d'exécution

#### 7-1.1. Modalités particulières de réalisation des prestations

Sans objet.

#### 7-1.2. Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel de l'acheteur. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable de l'acheteur.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :
- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- au règlement intérieur de l'établissement.

L'acheteur se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en toute ou partie.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des espaces ou des locaux qui n'exigent pas son intervention.

### 7-1.3. Mise à disposition de matériels par l'acheteur

Sans objet.

## 7-2. Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité

Aucune stipulation particulière.

# ARTICLE 8. ADMISSIONS ET GARANTIES

## 8-1. Admission

Aucune stipulation particulière.

### 8-1.1. Remise des documents

Les documents présentés par le titulaire sont remis au RA, sous forme dématérialisée dans un des formats suivants : pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, odc, odp, odt.
En complément un exemplaire sur support papier relié peut être demandé.

### 8-1.2. Délais d’admission des prestations

L'approbation consiste en l'acceptation par le représentant de l'acheteur des prestations conformes aux prescriptions du marché.

Par application de l'article 28.2 du CCAG, les décisions relatives à cette admission doivent intervenir avant l'expiration du délai suivant : 2 mois.

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception généré par PLACE par le représentant de l'acheteur des documents demandés au 8.1.1..

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite).

### 8-1.3. Réfaction

Par application de l'article 29.3 du CCAG la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 43 du CCAG ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de l'acheteur. Si

le titulaire formule des observations, l'acheteur dispose ensuite d'un mois pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

### 8-1.4. Ajournement

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le titulaire dans un délai fixé par le représentant de l'acheteur et soumis aux dispositions de l'article 4-2 ci-dessus.

Par dérogation au 3ème alinéa de l'article 29.2.1 du CCAG, le silence de l'acheteur ne vaut pas décision de rejet des prestations.

Suite à une décision d'ajournement, le représentant de l'acheteur dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

### 8-1.5. Rejet

Suite à une décision de rejet, le RA dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

## 8-2. Garantie des prestations

Sans objet.

## ARTICLE 9. ARRET DES PRESTATIONS - RESILIATION

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le représentant de l'acheteur des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 39.1 i) du CCAG.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 39 du CCAG, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 peut entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 39.2 du CCAG, la résiliation du marché par décision de l'acheteur signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

Lorsque le titulaire est, au cours de l’exécution du marché, placé dans l’une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP ayant pour effet de l’exclure d’un marché, l'acheteur peut résilier le marché pour ce motif ainsi que conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l’article L.2195-4 du CCP, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions de l'article 39 du CCAG.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail l'acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

# ARTICLE 10. CLAUSES TECHNIQUES

## 10-1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'assistance au pilotage de la mise en œuvre du plan d'action de la Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est (DIRCE) pour la préparation des JOP Alpes 2030.

Les prestations sont réalisées au travers d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Sur le périmètre de la DIR CE concerné par le plan de transports des JOP Alpes 2030, notamment le long de la RN90 en Savoie, en desserte des sites olympiques de Tarentaise, et par extension sur tous les secteurs où le réseau routier national de la DIR Centre-Est pourrait être concerné.

Ce marché s'inscrit dans le cadre de la préparation de la DIR CE pour les JOP Alpes 2030 dont le programme prévisionnel est le suivant :

- la réalisation des travaux de réparation, régénération, de protection de la RN90 pour en assurer son bon fonctionnement ;
- la réalisation des travaux d'entretien et de maintenance, notamment sur la RN90 ;
- la coordination au sein des territoires concernés par les JOP Alpes 2030 pour la circulation notamment sur la RN90 d'ici 2030 ;
- la préparation des méthodes et de l'organisation pour assurer la viabilité des axes concernés par le plan de transport des JOP Alpes 2030 ;
- la préparation de l'organisation matérielle et humaines de la DIR CE durant la période des JOP Alpes 2030, permettant la gestion du trafic et la gestion de crise.

Les JOP s'entendent comme les jeux olympiques et les jeux paralympiques organisés dans les Alpes françaises en 2030.

## 10-2. Description des missions

Neuf prestations sont confiées au titulaire, permettant d'assurer les deux missions d'assistance au pilotage intégrant le suivi du plan d'actions, ainsi que l'ordonnancement spatial et temporel des travaux impactant la circulation sur la RN90.
Il s'agit pour le titulaire d'assister la direction de projet pour le suivi des actions à mettre en œuvre, sur les aspects temporels, financiers (pour les actions financées par la DIR CE) et en terme d'impacts sur la circulation de la RN90 en Savoie.

Le titulaire est amené à rendre compte à la direction de projet de la DIR CE (Chef de service et adjointe) ainsi qu'au chef de projet JOP de la DIR CE. Il sera amené à dialoguer avec des responsables d'actions au sein de la DIR CE, voire encore la direction de la DIR Centre-Est.

**10-2.1.** Prise de connaissance du plan d'actions et mise en place des outils de pilotage (A1)

Cet élément de prestation concerne les actions devant être réalisées une seule fois au début de la prise en charge par le titulaire de la mission d'assistance au pilotage.
Le titulaire prend connaissance de l'ensemble des documents de présentation ou d'information que la DIR CE lui communique, de façon à bien appréhender le contexte du plan d'action et les

conditions de sa réalisation. Dans ce cadre, une réunion de travail avec la direction de projet et le chef de projet JOP de la DIR CE est intégrée à la prestation, pour permettre le meilleur transfert de connaissances, notamment par un échange direct de données et informations.
Le titulaire doit avoir lu et s'être imprégné des documents existants visés avant cette réunion de travail.

Les outils proposés par le titulaire et mis en place doivent répondre aux trois fonctionnalités suivantes, sous une forme laissée libre au titulaire, tout en étant synthétique, parlante et percutante pour le pilotage et sa présentation lors de réunion ou sur divers supports.

Le candidat propose dans sa réponse à l'appel d'offres le projet de maquette des outils de pilotage qu'il entend déployer, cette dernière devant ensuite évoluer lors de la mise en place. Elle servira toutefois de base à la notation du candidat. Cette maquette doit comprendre :
• une synthèse du plan d'actions et de son état général (indicateurs cf. ci-dessous – Fonctionnalité 1) sous forme d'un tableau de bord)
• le tableau organisé par thématique des actions à mener (Fonctionnalité 1)
• le planning détaillé de mise en œuvre du plan d'actions (cf. ci-dessous – Fonctionnalité 2)
• le tableau de suivi financier pour les actions de la DIR CE (cf. ci-dessous – Fonctionnalité 3)
• pour les actions impactants la circulation la RN90, les éléments de planning et d'impacts à prévoir sous forme d'indicateur (Fonctionnalités 1 et 2)

**Fonctionnalité n°1 - le tableau de bord de pilotage :**
Le tableau de bord de pilotage créé par le titulaire est un outil dynamique mis à jour régulièrement d'ici à 2030 et en particulier lors des revues du plan d'actions. Il permet ainsi de suivre l'historique et de synthétiser les actions à mener par chacun des intervenants, tout en offrant un mécanisme de vigilance et d'anticipation.
Dans le tableau de bord, le titulaire exposera le programme des actions à entreprendre à travers trois approches non exclusives et complémentaires :
• une approche définie par le respect et la mise en œuvre du planning général du plan d'actions : cette approche repose sur l'identification du chemin critique de l'action, qui permet de mobiliser les intervenants sur les missions prioritaires à entreprendre pour assurer un déroulement conforme à la prévision ;
• une approche basée sur la gestion des coûts : cette approche permet de piloter la bonne atteinte des objectifs en termes de coûts ;
• une approche basée sur la gestion des impacts sur la circulation de la RN90 pour les actions concernées : cette approche permet d'identifier les périodes ou les zones spatiales critiques pour le bon déroulement du plan d'action de la DIR CE et des opérations des autres acteurs des JOP Alpes 2030.

Le tableau de bord général de suivi du plan d'action devra être établi et diffusé à la DIR CE sous format informatique. Il devra comporter une version macro, communicante par sa forme pour des reprises simples, synthétiques et percutantes lors de réunions de pilotage ou de coordination avec des acteurs externes à la DIR CE.

**Fonctionnalité n°2 - le planning général de mise en œuvre du plan d'actions :**
Celui-ci doit indiquer l'ensemble des taches élémentaires nécessaires au respect des objectifs temporels, les enchaînements, les chemins critiques et les points clés. Les taches élémentaires sont suffisamment détaillées pour permettre une prévision et un suivi des actions effectuées par chaque intervenant sur une durée d'un mois.

Le titulaire doit intégrer, au fur et à mesure du niveau de précision du projet, l'ensemble des tâches prévisibles en tenant compte des contraintes prévisibles :
• humaines : effectifs, plans de charge de la DIR CE...
• jalons liés à l'évènement JOP Alpes 2030 : réunions de validation d'organisation ou de documents (jalons préfectoraux notamment), date des périodes de préparation et des épreuves des JOP Alpes 2030...
• financières : délégations AE/CP, conventions de subventionnement, etc...
• impacts sur la circulation de la RN90
• décisions et non décisions : conséquences sur la planification, etc.
Le planning général du plan d'actions doit clairement indiquer les hypothèses utilisées, les marges disponibles et provisions de temps identifiées.

Le planning général de l'opération :
• débute à la date d'établissement du document et comprend toutes les phases du plan d'actions jusqu'aux JOP Alpes 2030
• détaille toutes les tâches devant être réalisées en intégrant toutes les procédures devant être conduites (notamment réglementaires en tunnels ou environnementales), selon le niveau de précision disponible au moment de son établissement et de sa révision
• précise la durée de chacune des tâches et les liens de dépendance entre elles,
• précise les principaux jalons et le chemin critique dans le déroulement de l'opération,
• permet un suivi de l'avancement sur la base d'indicateurs et la matérialisation des retards (par rapport au référentiel du plan d'actions) avec leurs incidences sur les échéances futures
• est développé sur un outil informatique de type Microsoft Project ou équivalent,
• est présenté sous minimum 2 formes : une version détaillée par tache élémentaire sur 24 mois glissants, et une version de synthèse (1 page A4 ou A3) d'ici au JOP Alpes 2030.

Le premier planning fourni par le titulaire et validé par la DIR CE, est le planning de référence du projet, il est ainsi intégré aux référentiels.

**Fonctionnalité n°3 - suivi financier de l'opération du plan d'actions :**
La finalité du suivi financier est d'assurer le suivi exhaustif et régulier des dépenses et engagements réalisés et de présenter une projection la plus précise possible des dépenses restantes à réaliser pour en déduire le coût à terminaison.
Le suivi financier est réalisé sur la totalité de la durée de la mission en tenant compte du suivi annuel des AE et CP. Il permet d'aider la direction de projet de la DIR CE à définir ses besoins annuels en AE et en CP pour l'année suivante et à les projeter sur les années consécutives.
Le titulaire a en charge la création, le remplissage, le suivi et la mise à jour du suivi financier, dont le modèle sera validé au préalable par la DIR CE.
Le tableau de suivi financier décompose le budget par actions portées et financées par la DIR CE (budget Etat). Il constitue une synthèse budgétaire adaptée à l'organisation du plan d'actions (responsable concerné, etc.) intégrant le budget prévisionnel, les dépenses réalisées et l'historique des décisions afférentes depuis le début de l'opération. Il doit permettre de déterminer au fur et à mesure de l'avancement l'estimation à terminaison du plan d'action. Il y est précisé en préambule, un rappel des modes de financements (lignes budgétaires), les contraintes et calendrier associés.

Il intègre également les financements déjà acquis et met en évidence les éventuels écarts entre les besoins de financement et leur disponibilité. Le titulaire intègre également les éléments financiers antérieurs du plan d'actions.

**10-2.2.** Revue du plan d'actions (A2)

Les revues du plan d'actions avec la direction de projet de la DIR CE sont préparées et animées par le titulaire qui en assure également le secrétariat.
Elles incluent systématiquement la revue et la mise à jour des outils de pilotage (tableau de bord de pilotage, planning et tableau de suivi financier (outil A1 sur les 3 fonctionnalités), ordonnancement des travaux de la RN90 (outil B8)).

En outre, le titulaire est chargé :
• de sa préparation : 15 jours au plus tard avant la revue du plan d'actions le titulaire sollicite directement auprès des intervenants, des responsables des actions les éléments nécessaires. Il analyse les écarts avec les prévisions, et peut élaborer différentes stratégies de résorption. Au besoin, il fait un point téléphonique avec les intervenants ou responsables d'actions. Il intègre ces nouveaux éléments (dates, tâches, ressources) dans la planification générale en amont de la réunion, sauf ceux nécessitant une décision de la direction de projet lors de la revue.
• de son animation : le titulaire anime les revues du plan d'action en présentant l'avancement et en se consacrant uniquement aux points critiques à traiter en séance de manière collective, sur la base du tableau de bord préparé en amont.
• du traitement des données : à l'issue de la revue d'opération, le titulaire effectue les vérifications ou les recherches complémentaires sur les points restés en suspens. Il traduit dans le tableau de bord les décisions prises en revue du plan d'actions et s'assure de sa tenue à jour. Il le diffuse à l'ensemble des participants. Cette diffusion doit intervenir moins de 5 jours après la date de la revue du plan d'actions.
• Du suivi des actions à mener : à l'issue de la revue du plan d'actions, le titulaire produit une liste de tâches qui constituera un outil interactif d'échanges avec la direction de projet jusqu'à la tenue de la revue du plan d'actions suivante. Cette liste comportera :
◦ en lignes : les actions à entreprendre, cette liste étant établie en cohérence avec le compte-rendu de la dernière revue
◦ en colonnes : l'intitulé de l'action, son niveau de priorité, sa date prévisionnelle de réalisation, le responsable de sa conduite et les commentaires concernant les suites données à chaque action.
Cette liste est produite dans sa version initiale et diffusée dans un délai de 5 jours après la tenue d'une revue, puis complétée de manière interactive par la DIR CE et le titulaire.

A titre indicatif, la fréquence des réunions de revue du plan d'actions sera a priori et en moyenne de une tous les trois mois. Elle pourra cependant être plus élevée à l'approche des JOP (jusqu'à tous les mois dans ce contexte).

**10-2.3.** Mise à jour des outils de suivi du plan d'action (A3 et A4)

Cet élément de prestation concerne le travail effectué par le titulaire dans l'intervalle entre deux revues du plan d'actions, pour une mise à jour des outils de suivi et du tableau de bord, à la demande de la DIR CE.
Elle peut avoir lieu :
- pour l'incorporation d'une nouvelle action (A3),
- pour une mise à jour des données entre deux revues du plan d'actions (A4)

Ainsi, le titulaire doit notamment :
• mettre à jour la liste de tâches en fonction de son avancement
• mettre à jour le tableau de bord et des outils de suivi du plan d'actions

**10-2.4.** Réunion de pilotage (A5)

Cette partie technique concerne la préparation, la participation par le titulaire à une réunion de pilotage ou de gouvernance de réunion en préfecture, à la demande de la DIR CE.
Il est notamment demandé au titulaire de :
• préparer la réunion et le diaporama associé, le cas échéant sur la base des éléments de suivi du plan d'actions,
• participer à la réunion,
• rédiger éventuellement le compte-rendu de la réunion.

**10-2.5.** Réunion de travail interne DIR CE (A6)

Cette partie technique concerne la participation par le titulaire à une réunion de travail à la demande expresse de la DIR CE sur un sujet particulier, qui n'entre pas dans le pilotage classique du plan d'actions.
Il ~~est~~ peut-être demandé par la DIR CE au titulaire de :
• préparer la réunion et le diaporama associé, le cas échéant sur la base des éléments de suivi du plan d'actions,
• rédiger le compte-rendu de la réunion.

**10-2.6.** Réunion sur une action non portée par la DIR CE (A7)

Cette partie concerne la participation par le titulaire à une réunion à la demande expresse de la DIR CE sur une action ou un projet externe à la DIR CE, pouvant avoir un impact sur la mise en œuvre et le suivi du plan d'actions.
La prestation intègre la rédaction systématique du compte rendu de la réunion de travail.

**10-2.7.** Ordonnancement spatial et temporel des impacts sur la circulation de la RN90 (B8 et B9)

Cette mission consiste à produire un outil permettant l'ordonnancement spatial et temporel des actions (principalement des travaux) impactant la circulation de la RN90. Il doit permettre d'identifier les impossibilités spatiales et/ou temporelles des actions et opérations, et permettre de répondre en cas de demandes sur la possibilité de circuler sur la RN90 (transporteurs notamment).

La prestation inclut la prise en main devant être réalisées une seule fois au début de la création par le titulaire de l'outil d'ordonnancement.
Le titulaire prend connaissance de l'ensemble des documents de présentation ou d'information que la DIR CE lui communique, de façon à bien appréhender le contexte des actions et opérations. Dans ce cadre, une réunion de travail, possiblement en visioconférence, avec chaque chef de projet ou responsable d'actions (estimation indicative à 20 personnes au stade de la présente consultation) est intégrée à la prestation, pour permettre le meilleur transfert de connaissances, notamment par un échange direct de données et informations.
Le titulaire doit avoir lu et s'être imprégné des documents existants visés avant ces réunions de travail.

Les outils proposés par le titulaire et mis en place doivent répondre aux fonctionnalités suivantes, sous une forme laissée libre au titulaire.

Le candidat propose dans sa réponse à l'appel d'offres le projet de maquette de l'outil d'ordonnancement qu'il entend déployer, cette dernière devant ensuite évoluer lors de la mise en place. Elle servira toutefois de base à la notation du candidat. Cet outil doit permettre de suivre à la semaine dans sa version détaillée et précise, la planification des impacts sur la circulation sur toute la RN90, d'ici aux JOP Alpes 2030.
L'outil doit permettre de synthétiser les données de planification temporelle et géographique des travaux ou opérations impactants la circulation sur la RN90, avec une deuxième version ou visualisation communicante, vulgarisée et synthétique pour une explication simple vers les porteurs d'actions et/ou les chefs de projet internes ou externes, ainsi que le district de la DIR CE. L'outil devra intégrer une forme permettant une présentation synthétique de l'occupation géographique de la RN90 par année calendaire.

La mise à jour de l'outil d'ordonnancement (B9) sera à réaliser régulièrement (une fois par mois au début de la prestation, pouvant aller à 2 fois par mois à la demande de la DIR CE).

**10-2.9.** Livrables et délais associés

En application de l'article 26.4.2 du CCAG PI, le titulaire avise le RPA de la date à laquelle les documents lui seront présentés.
Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG PI, les décisions relatives à cette approbation doivent intervenir avant l'expiration des délais suivants :
Le délai de remise correspond au délai alloué au titulaire pour rendre une première version à la DIR CE. Le délai d'admission correspondant au délai alloué à la DIR CE et au titulaire pour reprendre et modifier les versions initiales.

**Prise de connaissance de l'opération :**

| Désignation des prestations | Point de départ du délai | Délai de remise | Délai d'admission |
|---|---|---|---|
| A1 - Outils de pilotage (tableau de bord, planning général, tableau de suivi financier) | Notification du bon de commande dédié | 20 jours ouvrés | 20 jours ouvrés |

**Revue du plan d'actions :**

| Désignation des prestations | Point de départ du délai | Délai de remise | Délai d'admission |
|---|---|---|---|
| A2- Mise à jour et diffusion des outils de pilotage | Date de la tenue de la revue ou date de notification au titulaire des informations nécessaires à la mise à jour des documents | 5 jours ouvrés après la revue | 5 jours ouvrés |
| Production de la liste des tâches | Date de la tenue de la revue d'opération | 5 jours ouvrés après la revue | 5 jours ouvrés |
| Compte-rendu | Date de la tenue de la revue d'opération | 5 jours ouvrés après la revue | 5 jours ouvrés |

**Actions de suivi et de pilotage :**

| Désignation des prestations | Point de départ du délai | Délai de remise | Délai d'admission |
|---|---|---|---|
| A2 / A3 - Mise à jour des outils de suivi | Date de demande de mise à jour (par courriel) | 10 jours ouvrés | 5 jours ouvrés |

**Réunion de pilotage, interne DIR CE ou actions hors DIR CE :**

| Désignation des prestations | Point de départ du délai | Délai de remise | Délai d'admission |
|---|---|---|---|
| A5 / A6 / A7 - Diaporama – Support d'animation | Convocation à la réunion | 5 jours ouvrés avant la réunion si convocation envoyée avec délai de prévenance de 10 jours minimum.<br>Au moins 2 jours ouvrés si convocation envoyée avec délai de prévenance de 5 jours minimum.<br>Au moins 24 h avant la réunion dans les autres cas | 2 jours ouvrés après transmission, 12h dans le dernier cas |
| Compte-rendu | Date de la tenue de la réunion | 5 jours ouvrés | 5 jours ouvrés |

**Ordonnancement des impacts sur la circulation de la RN90 :**

| Désignation des prestations | Point de départ du délai | Délai de remise | Délai d'admission |
|---|---|---|---|
| B8 - Outils d'ordonnancement | Notification du bon de commande dédié | 40 jours ouvrés | 20 jours ouvrés |
| B9 - Mise à jour de l'outil d'ordonnancement | Date de demande de mise à jour (par courriel) | 5 jours ouvrés | 5 jours ouvrés |

Le point de départ de chaque délai peut être lancé par courriel, valant ordre de service.
Les délais d'admissions courent à compter de la date de l'accusé de réception par le RPA de ces documents. Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme approuvée avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite).
En cas de rejet ou d'ajournement, le RPA dispose, pour donner son avis, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.
L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le titulaire dans un délai fixé par le RPA.

# ARTICLE 11. Favoriser l’insertion professionnelle des personnes éloignées de l’emploi

En application de l’article L2112-2 du Code de la Commande Publique du 1er Avril 2019, la DIR CE fixe dans ce marché une clause d’exécution à caractère social permettant l’accès ou le retour à l’emploi des personnes issues des publics prioritaires suivants :

## 11.1. Critère d’éligibilité

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

Les personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

• personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

• personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire : mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;

• personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée,

• personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

• Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription à Pôle Emploi dans les 12 derniers mois)

• Allocataires des minimas sociaux (RSA, ASSS, AAH, AI…).

• bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;

• Demandeurs d’emploi ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés ;

• jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ; diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

• demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;

• jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en parcours dans le dispositif CEJ ;

• Demandeurs d’emploi habitant en quartier prioritaire de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

• personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

• personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH). L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

Dans tous les cas, l'éligibilité des candidats à la clause d'insertion sera validée par le Facilitateur clause sociale, Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion (soit la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e), la Fabrique Emploi et Territoire (FET) ou un facilitateur nommé) pour le compte de la DIR CE, en amont de tout contrat de travail.

## 11.2. Durée d'éligibilité :

Une personne bénéficiaire de la clause peut être valorisée dans le cadre du dispositif Clauses Sociales sur une période de 24 mois calendaires maximum à compter de la date de début de son premier contrat de travail dans le cadre d'une clause sociale.

## 11.3. Globalisation des heures d'insertion

La globalisation des heures d'insertion est possible si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès du facilitateur, la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Elle est mise en œuvre à la suite de la demande du titulaire et vise à la réalisation de prestations conformes aux différents marchés des différents acheteurs concernés.

Elle intervient dans l'intérêt conjoint d'entreprises attributaires de plusieurs marchés comportant des clauses sociales d'insertion et dans celui des participants aux clauses sociales, dont le parcours d'insertion est ainsi plus susceptible de s'inscrire dans la durée et la qualité.

La globalisation implique de respecter une concordance entre la durée d'exécution du contrat public et les dates du ou des contrat(s) de travail des personnes éligibles à cette condition d'exécution. S'il n'y a pas de concomitance entre l'espace temporel du marché concerné et du contrat de travail de la personne en insertion, la globalisation ne peut pas être valorisée sur le dit marché.

Au niveau du décompte, les heures d'insertion sont affectées à chacun des marchés concernés, à due proportion. Le facilitateur est garant du reporting. La demande peut être déclarée recevable sur la base des critères suivants :

- Si la mesure est favorable au salarié en insertion
- Si la mesure est applicable dans le cadre territorial d'intervention du facilitateur,
- Si la mesure concerne une personne dont l'éligibilité de la candidature au dispositif des clauses sociales d'insertion, a été vérifiée par le facilitateur.

L'Acheteur valide le principe de globalisation des heures si la mesure est applicable dans le cadre territorial.

## 11.4. Mise en œuvre des actions d'insertion :

Cela consiste, pour les titulaires des marchés à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion d'une durée minimum selon les modalités définies ci-dessous :

Il est demandé au mandataire de réserver à du public éligible aux clauses sociales, **620 heures** minimum sur la durée du marché.

Le titulaire précisera dès la notification de son marché, en relation avec l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion, un référant insertion de la DIR CE, les modalités opérationnelles

d’exécution et le planning de mise en œuvre de son engagement d’insertion. Le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

## 11.5. Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire

Dans le cadre de la réalisation des engagements insertion par l’entreprise, trois modalités de mise en œuvre sont possibles pour les entreprises.

• 1ère modalité : l’embauche directe par l’entreprise titulaire du marché

Cette embauche peut se réaliser par tous les types de contrats de travail : CDD, CDI, contrat d’apprentissage, contrat de professionnalisation, contrats aidés.

Le titulaire à l’entière responsabilité du choix du candidat, sous réserve de son éligibilité, de la signature du contrat de travail, et de la définition des missions, de sorte qu’il bénéficie d’une véritable insertion professionnelle. Une personne de l’entreprise doit être identifiée pour assurer l’accueil et le tutorat du futur embauché.

• 2ème modalité : la mise à disposition de personnel par une structure qualifiée

L’entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à disposition du personnel pendant la durée du marché. Il peut s’agir d’une entreprise de travail temporaire d’insertion, d’un groupement d’employeurs pour l’insertion et la qualification, d’une association intermédiaire. Cet organisme se chargera du recrutement, du suivi et de l’accompagnement. Ces personnes seront encadrées par le titulaire.

• 3ème modalité : le recours à la sous-traitance avec une Entreprise d’Insertion, Régie de Quartier et Atelier Chantier d’Insertion (sous conventionnement avec l’Etat), une Entreprise Adapté ou Etablissement et Services d’Aide par le Travail. Le titulaire peut sous-traiter en totalité la part de travail réservée à l’action d’insertion au profit d’une Structure d’Insertion par l’Activité Economique. La liste des structures d’insertion par l’activité économique est communicable, à titre indicatif, par la Maison Métropolitaine d’Insertion pour l’Emploi.

Une fois que le choix de la modalité de mise en œuvre de son engagement d’insertion est fait par l’entreprise, le facilitateur se rapproche, le cas échéant, de la structure choisie par l’entreprise pour l’aider à réaliser son engagement d’insertion et lui transmet les informations relatives à la clause d’insertion du marché.

## 11.6. Coordonnées de l’Assistant à Maîtrise d’Ouvrage Insertion de la DIR CE

L’Assistant à Maître d’Ouvrage Insertion (AMOI) désigné par la DIR CE est chargé de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l’évaluation de la clause sociale. L’AMOI est l’interlocuteur unique du titulaire dans la mise en œuvre de la clause sociale.

Maison Métropolitaine d’Insertion pour l’Emploi (MMI'E)
24 rue Etienne Rognon - 69007 Lyon
Nathalie Barale - Coordinatrice Régionale Clauses sociales AuRA
Tél : 07 83 20 18 81
Mél : nbarale@lyonmetropole-mmie.fr

L'AMOI apporte un soutien méthodologique au titulaire des marchés publics pour l'aider à satisfaire les conditions d'exécution sociales.

Il répond également aux demandes de conseils ou d'appui formulées par le titulaire dans le cadre de la mise en œuvre de son engagement d'insertion. Pour ce faire, il peut :

• Accompagner les entreprises dans leurs recrutements, par la recherche et la présentation de candidats,

• S'assurer, si nécessaire, de la mise en place d'un accompagnement favorisant l'accueil et l'intégration,

• Apporter si besoin est des réponses en matière d'ingénierie de formation pour satisfaire aux besoins de compétences définis avec les entreprises ou leurs organisations professionnelles.

## 11.7. Suivi et évaluation de la clause sociale

Dans un délai d'un mois maximum suivant la notification du marché, le titulaire prend contact avec l'AMOI afin de définir les modalités opérationnelles d'exécution de la clause et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de son engagement d'insertion.

Le maître d'ouvrage procède, en collaboration avec le facilitateur, au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A cet effet, le titulaire produit et transmet au facilitateur, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion :

Pour la réalisation d'un volume d'heures d'insertion, les documents à transmettre à l'AMOI sont :

• L'attestation d'embauche.

• Le relevé d'heures transmis par la MMI'e.

En cas de difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'engagement d'insertion celles-ci doivent être portées à la connaissance de l'AMOI et de la DIR CE. Le défaut d'information entraîne l'application d'une pénalité prévue au présent CCATP.

L'AMOI informe régulièrement la DIR CE de l'état de réalisation de l'engagement d'insertion des entreprises titulaires de marchés publics.

En cas de difficultés, notamment économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise titulaire peut demander au maître d'ouvrage la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale.

## 11.8. Clauses contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel.

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion. Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles conformément à l'article 11 du CCATP.

Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.

Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD (loi du 20/06/2018 et ordonnance du 12/12/2018), la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

• Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui nous lie,

• Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,

• De garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e (dpd@lyonmetropole-mmie.fr)

• De supprimer ou d'anonymiser les données personnelles collectées dans un délai d'au plus 10 ans.

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du CCP en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.L'article 20.1 du CCAG définit en particulier les publics éligibles, les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire et par l'acheteur ainsi que le rôle du facilitateur désigné ci-dessous.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

Pour l'exécution du marché, le titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

## ARTICLE 12. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCATP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

**a) CCAG :**

| | | |
|---|---|---|
| CCATP 2 | déroge aux articles | 4.1 et 4.2du CCAG |
| CCATP 3-3.2 | déroge à l'article | 10.2.4 du CCAG |
| CCATP 3-3.4 | déroge à l'article | 11.3.2 du CCAG |
| CCATP 4 | déroge à l'article | 14.1.3 du CCAG |
| CCATP 4.2 | déroge aux articles | 14.1.1 et 14.1.2du CCAG |
| CCATP 5-2 | déroge à l'article | 11.1 du CCAG |

| | | |
|---|---|---|
| CCATP 2 | déroge aux articles | 4.1 et 4.2du CCAG |
| CCATP 8-1.4 | déroge à l'article | 29.2.1 du CCAG 3ème alinéa |
| CCATP 9 | déroge à l'article | 39.2 du CCAG |
| CCATP 10-2.3 | déroge à l'article | 26.2 du CCAG |

**b) CCTG et CPC travaux publics**

Sans objet

**c) Normes françaises homologuées**

Sans objet

**d) Autres normes**

Sans objet