



**MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Marché d'assistance au recrutement de profils d'experts du numérique

Cahier des clauses particulières (CCP)

Bénéficiaires : Ministères économiques et financiers

Numéro de consultation : BAMAC-2026-349-Tracfin

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée (MAPA)

Table des matières

Article 1 - PREAMBULE	4
Article 2 – OBJET DU MARCHE	4
Article 3 – CONTEXTE ET BENEFICIAIRES	5
Article 4 – ALLOTISSEMENT	5
Article 5 – PROCEDURE, FORME ET ETENDUE DU MARCHE	5
Article 6 – DUREE DU MARCHE	6
Article 7 – LIEU D’EXECUTION	6
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 9 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	6
Article 9.1 – Représentation des parties	6
Article 9.2 – Conditions d’exécution	7
Article 9.3 – Obligations du titulaire.....	9
Article 9.4 – Clause sociale : Promotion de la diversité et prévention des discriminations dans les actions de recrutement	14
Article 9.5 – Considérations environnementales : Réduction de l’empreinte environnementale des pratiques numériques	14
Article 9.6 – Clause relative à l’établissement d’un bilan d’émissions de gaz à effet de serre (BEGES)	15
Article 9.7 – Propriété intellectuelle	15
Article 9.8 – Traitement des données à caractère personnel	16
Article 10 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	16
Article 10.1 – Identification des prestations.....	16
Article 10.2 – Vérification des prestations	17
Article 10.3 – Admission de la mission de recrutement.....	17
Article 10.4 – Ajournement.....	18
Article 10.5 – Rejet.....	18
Article 10.6 – Prestation d’évaluation d’un candidat présenté par l’administration	18
Article 11 – REGIME FINANCIER.....	19
Article 11.1 – Forme et contenu des prix.....	19
Article 11.2 – Variation des prix	19
Article 11.3 – Prix de règlement des prestations	19
Article 11.4 – Avances	19
Article 11.5 – Acomptes.....	20

Article 11.6 – Modalités de facturation	20
Article 11.7 – Modalités de paiement	22
Article 11.8 – Délai global de paiement.....	22
Article 11.9 – Pénalités	22
Article 11.10 – Conditions d’annulation de la prestation et de résiliation	23
Article 11.11 – Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire	24
Article 11.12 – Différends	24
Article 11.13 – Litiges et contentieux	25
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES	25
Article 12.1 – Forme des notifications et des informations.....	25
Article 12.2 – Langue	26
Article 12.3 – Modalités de sous-traitance.....	26
Article 12.4 – Assurances.....	26
Article 12.5 – Autres obligations administratives.....	27
Article 12.6 – Dérogations au CCAG-PI	27

Article 1 - PREAMBULE

Afin de répondre à la mise en place et au développement de projets et missions complexes, l'administration souhaite faire appel à des cabinets de recrutement spécialisés dans la recherche d'agents des métiers des systèmes d'informations et du numérique.

Ces recrutements concernent des missions dont le niveau de connaissances exige le recours à des profils de spécialistes experts sur des filières métiers.

Article 2 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché porte sur l'assistance au recrutement de profils d'experts du numérique.

Les profils des agents à recruter font appel à des hauts niveaux de technicité dans les domaines du numérique, notamment :

- **Développement et ingénierie logicielle** : concepteur, développeur
- **Data et systèmes décisionnels** : data scientist, data-engineer, analyste de données, responsable d'entité, chief digital officer,
- **Architecture et urbanisation des SI** : architecte technique, responsable du système d'information « métier »
- **Gestion de projet et organisation** : chef de projet MOE/MOA, assistant fonctionnel
- **Infrastructures, réseaux et exploitation** : administrateur d'outils / de systèmes, réseaux et télécoms, intégrateur exploitation, responsable d'exploitation, superviseur d'exploitation, technicien réseaux et télécom et/ou multimédias et maintenance
- **Cybersécurité** : analyste en détection d'intrusion, auditeur en sécurité des systèmes d'information, responsable sécurité des systèmes d'information.
- **Expérience utilisateur et design** : technicien de poste de travail et maintenance, technicien du support utilisateurs, expert méthode et outils/ qualité et sécurité
- **Responsable du système d'information** : directeur des systèmes d'information

Il peut s'agir également de profils spécialisés dans le web, tels qu'animateur réseaux sociaux, webdesigner, webmarketer, spécialiste de l'accessibilité web, référenceur web.

Description détaillée des prestations :

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations listées ci-dessous, en collaboration avec l'administration bénéficiaire.

- Assurer une prestation de conseil dans la détermination des profils à recruter ;
- Assurer une prestation de conseil pour la rédaction des fiches de postes ;
- Présenter une synthèse des conditions de recrutement (offre et demande) dans le secteur concerné ;
- Lancer l'appel à candidatures ;
- Présélectionner les candidats possédant les profils conformes aux fiches de poste ;
- Conduire les entretiens individuels avec les candidats possédant les profils en adéquation avec les fiches de poste, avec validation des compétences requises. Durant

cet entretien, le titulaire doit informer chaque candidat des attendus du service bénéficiaire ;

- Elaborer la liste des candidats présélectionnés ;
- Assurer du maintien du candidat sur le poste durant la période désignée à [l'article 9.3.4 - Garantie de bonne exécution.](#)

Sur demande expresse de l'administration, le titulaire est amené à assurer l'évaluation d'un candidat présenté par l'administration.

Article 3 – CONTEXTE ET BENEFICIAIRES

L'administration bénéficiaire des prestations du présent marché est le service de renseignement financier (Tracfin) du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique. Pour plus d'informations :

<https://www.economie.gouv.fr/tracfin>

Article 4 – ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, car les prestations attendues constituent un ensemble homogène qui ne peut être séparé sans porter atteinte à la cohérence du besoin.

Article 5 – PROCEDURE, FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

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

En application des dispositions des articles R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, le marché prend la forme d'un accord cadre mono attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande sont émis par l'administration au fur et à mesure de l'apparition des besoins. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, la durée d'exécution pour ces bons de commande court jusqu'au terme de la prestation commandée.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé 139 999 € HT sur 4 ans, soit la durée totale du marché.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation de la consommation, ni une information sur la consommation réelle de l'accord-cadre. En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel l'accord-cadre prendra obligatoirement fin, que l'accord cadre soit ou non arrivé à son échéance.

Article 6 – DUREE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement pour trois périodes complémentaires de 12 mois chacune, sans que sa durée totale n'excède 48 mois. Sa durée globale est de quatre (4) ans.

La reconduction s'effectue de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. La reconduction ne peut pas être refusée par le titulaire.

En cas de non reconduction du marché, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier postal ou électronique avec accusé de réception, avec un préavis de 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 7 – LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire. Des réunions pourront néanmoins être réalisées dans les locaux de l'administration bénéficiaire en Ile-de-France, petite couronne.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les bons de commande.

Toute clause portée sur une documentation transmise par le titulaire et contraire aux pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

ARTICLE 9 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9.1 – Représentation des parties

Article 9.1.1 – Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

Article 9.1.2 – Représentation du titulaire

Le titulaire désigne dans son offre, un interlocuteur unique, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, qui est le responsable de l'exécution des prestations et l'interlocuteur au quotidien. Il est le garant du bon déroulement des prestations selon la méthode définie, et du respect des délais fixés. Par ailleurs, il participe aux instances de pilotage, auxquelles il sera convié. Cet interlocuteur est désigné dans l'offre du titulaire, en tant que référent privilégié.

En application de l'article 3.4.3 du CCAG-PI, lorsque le responsable de l'exécution des prestations n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- En informer sans délai l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer à l'acheteur un remplaçant envisagé disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et le curriculum vitae dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de 30 jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'acheteur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un délai de 30 jours pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le représentant du pouvoir adjudicateur est motivée. Les avis, propositions et décisions du représentant du pouvoir adjudicateur sont notifiés selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG-PI.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

Article 9.2 – Conditions d'exécution

Article 9.2.1 – Modalités d'exécution des prestations

Au fur et à mesure des besoins, l'administration bénéficiaire initie la commande et précise les conditions de réalisation attendues pour l'exécution de la prestation : profils recherchés, spécificité du poste, livrables attendus, contraintes particulières liées au calendrier, etc. Après acceptation de ces conditions par le titulaire, la commande est formalisée par un bon de commande.

Le bon de commande est transmis au titulaire par voie électronique, sur la base des prix fixés dans les annexes financières à l'acte d'engagement.

Article 9.2.2 – Emission et exécution des bons de commande

Chaque bon de commande est notifié au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception. **La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.**

Chaque bon de commande comporte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom, n° SIRET et adresse du titulaire
- Le numéro et la date de notification du marché,
- La date et le numéro du bon de commande,
- Le montant total de la prestation en euros HT et TTC,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le délai d'exécution et la date à laquelle le ou les recrutements doivent être effectifs,
- Le service bénéficiaire pour lequel la prestation est effectuée,
- Le ou les profil(s) attendus,
- Le nombre de recrutement(s) attendu(s) par type de profil,
- La tranche de salaire brut annuel pour chaque profil de recrutement attendu,
- La durée du contrat proposé par type de profil.

Article 9.2.3 – Pilotage des prestations

Avant le lancement d'une commande, le titulaire et la personne publique s'entendent sur les modalités d'exécution de la prestation conformément à [l'article 9.2.1 – Modalités d'exécution des prestations](#) du CCP.

Pour chaque opération de recrutement, la personne publique adresse au titulaire un bon de commande.

– Réunion de lancement

Après la notification, une réunion de lancement sera organisée par le représentant du pouvoir adjudicateur du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique, en présence du titulaire et des représentants du service bénéficiaire.

– Réunion de suivi

Le titulaire s'engage à participer aux réunions pour lesquelles sa présence est requise, à la demande de l'administration, selon des modalités qui sont définies par elle.

Ces réunions ont pour base l'obligation de conseil et d'information de l'administration par le titulaire.

Dans un délai de **2 jours ouvrés** suivant chaque réunion, le titulaire s'engage à communiquer à l'administration par courriel ou courrier, un compte rendu de réunion comprenant :

- Un point sur les engagements du titulaire ;
- Un point sur les actions menées ;
- Un relevé des décisions prises au cours de la réunion.

Les éventuelles modifications de compte rendu demandées par l'administration sont intégrées par le titulaire, qui diffuse la nouvelle version du document à l'administration, dans les 2 jours ouvrés suivants.

– Réunion de pilotage

Le titulaire remet à l'interlocuteur désigné par l'acheteur, **30 jours maximum** après la date anniversaire du marché, un rapport d'activité conformément aux exigences de [l'article 9.3.1 – Obligation d'information](#) du CCP.

La remise de ce rapport fait l'objet d'une réunion lors d'un comité de pilotage.

Article 9.2.4 – Clause d'évaluation du fournisseur

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

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au DCE en [annexe 1 du CCP](#) à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

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

Article 9.3 – Obligations du titulaire

Article 9.3.1 – Obligation d'information

Le titulaire s'engage à effectuer un suivi auprès de l'administration **des prestations de recrutement en cours**. Ce suivi doit préciser la liste des opérations de recrutement en cours et/ou effectuées, les délais effectifs, les difficultés rencontrées ainsi que les actions mises en œuvre afin d'y remédier.

Le titulaire transmet annuellement un rapport, **30 jours au maximum** suivant l'anniversaire de lancement du marché, de bilan des recrutements. Ce rapport est présenté lors d'un comité de pilotage.

Article 9.3.2 – Obligation de résultat

Le marché est un contrat avec obligation de résultat. Il appartient au titulaire de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour la bonne exécution des prestations et de veiller à leur parfaite réalisation.

Le titulaire est tenu de présenter **au moins 3 candidats** ayant le profil requis pour être recrutés. Pour chaque candidat sélectionné, le titulaire remet à l'administration un rapport détaillé.

Lorsque l'administration notifie au titulaire qu'elle ne retient aucun des 3 candidats présentés, le titulaire présente **au moins 2 autres candidats** qualifiés dans un **délai de 20 jours ouvrés** à compter de cette notification.

Article 9.3.3 – Obligation de confidentialité

Les informations confidentielles désignent toute information fournie au titulaire par la personne publique en relation avec la mission.

Le titulaire s'engage à maintenir confidentiels tous les renseignements et documents qui sont susceptibles de lui être confiés ou dont il peut avoir connaissance au cours de ses travaux ou du fait de sa présence dans les locaux de l'administration. Le titulaire s'engage à étendre cette obligation de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviennent pour son compte dans la réalisation des prestations objet du présent marché.

Le titulaire s'engage à ne divulguer à aucun tiers non autorisé l'identité des candidats présentés, recrutés ou susceptibles d'être recrutés dans le cadre du présent marché. Cette obligation ne fait pas obstacle à la transmission des informations nécessaires au service bénéficiaire et aux personnes habilitées par celui-ci pour conduire le processus de recrutement.

Le titulaire s'engage à être informé des dispositions du code de procédure pénale (CPP), et notamment de ses articles :

- [Article 226-13 du CPP relatif au secret professionnel](#) : « La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. »
- [Article 413-13 du CPP relatif à l'identification de personne appartenant à un service de renseignement](#) : « La révélation de toute information qui pourrait conduire, directement ou indirectement, à la découverte de l'usage, en application de [l'article L. 861-2](#) du code de la sécurité intérieure, d'une identité d'emprunt ou d'une fausse qualité, de l'identité réelle d'un agent d'un service mentionné à [l'article L. 811-2](#) du même code ou d'un service désigné par le décret en Conseil d'Etat prévu à [l'article L. 811-4](#) dudit code ou de son appartenance à l'un de ces services est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

Lorsque cette révélation a causé une atteinte à l'intégrité physique ou psychique à l'encontre de ces personnes ou de leur conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou de leurs descendants ou ascendants directs, les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 100 000 € d'amende.

Lorsque cette révélation a causé la mort de ces personnes ou de leur conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou de leurs descendants ou ascendants directs, les peines sont portées à dix ans d'emprisonnement et à 150 000 € d'amende, sans préjudice, le cas échéant, de l'application du chapitre Ier du titre II du livre II.

La révélation, commise par imprudence ou par négligence, par une personne dépositaire soit par état ou profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire ou permanente, de l'information mentionnée au premier alinéa est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

Le présent article est applicable à la révélation de toute information qui pourrait conduire, directement ou indirectement, à l'identification réelle ou supposée d'une personne comme source ou collaborateur d'un service mentionné au premier alinéa du présent article. »

Les candidats ayant reçu communication de renseignements et documents, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements et documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître le contenu.

Les mesures qu'il entend prendre à cet effet sont indiquées dans l'offre du titulaire.

Article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution

Le titulaire garantit, sans coût supplémentaire pour l'administration, la reprise de la recherche et de la sélection de candidats dans les conditions définies au présent article.

Les obligations prévues au présent article s'appliquent individuellement à chaque mission de recrutement. Elles ne s'appliquent que si le poste, le profil recherché, la tranche de rémunération, la durée du contrat et les principales conditions d'exercice demeurent identiques à ceux prévus au bon de commande initial. Toute modification substantielle de ces éléments peut donner lieu à l'émission d'un nouveau bon de commande.

1) Echec du recrutement avant la prise de fonction

Lorsqu'un candidat retenu ne prend pas effectivement ses fonctions, l'administration peut demander au titulaire de reprendre, sans coût supplémentaire, la recherche et la sélection de candidats pour le même poste.

Cette situation couvre notamment les cas dans lesquels le candidat retire son acceptation de l'offre ou refuse le recrutement, ne se soumet pas aux procédures obligatoires préalables à son recrutement, ne peut poursuivre le processus à l'issue de la procédure d'habilitation Secret Défense (cf. [article 9.3.6 - Habilitation](#)) ou de l'entretien psychologique (cf. [article 9.3.7 – Entretien avec un psychologue](#)), ne se présente pas à son premier jour de prise de fonction.

La demande de reprise de recherche est notifiée au titulaire dans un **délai de 30 jours ouvrés** à compter de la date à laquelle l'administration a connaissance de l'événement concerné.

À compter de la réception de cette notification, le titulaire présente **au moins 3 candidats qualifiés** répondant au profil défini dans le bon de commande initial, dans un **délai de 30 jours ouvrés**.

Lorsque l'administration notifie au titulaire qu'elle ne retient aucun des 3 candidats présentés, le titulaire présente **au moins 2 autres candidats** qualifiés dans un **délai de 20 jours ouvrés** à compter de cette notification. La présentation de ces 5 candidats conformes vaut exécution de l'obligation de reprise de recherche, sans préjudice de la faculté pour l'administration d'annuler la mission ou d'émettre un nouveau bon de commande si elle souhaite poursuivre la recherche.

Les conséquences financières de la reprise de recherche, de l'éventuel rejet de la mission et du remboursement des sommes déjà versées sont déterminées conformément à [**l'article 11.10 – Conditions d'annulation de la prestation et résiliation**](#) du présent CCP.

En cas de non-présentation des candidats dans le délai imparti ou de non-respect par le titulaire de son obligation de remplacement, l'administration peut exiger le remboursement des sommes perçues au titre de la mission concernée, dans les conditions prévues à [**l'article 11.10 – Conditions d'annulation de la prestation et résiliation**](#) du présent CCP.

Lorsque l'arrêt du processus résulte de la procédure d'habilitation ou de l'entretien psychologique, le titulaire est informé de l'impossibilité de poursuivre le recrutement, sans communication des motifs détaillés de cette décision.

2) Garantie de remplacement après la prise de fonction

Pendant une **période de 6 mois à compter de la prise de fonctions effective** du candidat recruté, l'administration peut demander au titulaire de reprendre, sans coût supplémentaire, la recherche et la sélection de candidats pour le même poste lorsque :

- Le candidat démissionne ou met fin à son contrat de sa propre initiative ;
- Il est mis fin à son contrat en raison d'une insuffisance professionnelle ou d'une inadéquation au poste, objectivement constatée par le service bénéficiaire.

La demande de mobilisation de la garantie est notifiée au titulaire dans un **délai de 30 jours ouvrés** à compter de la date à laquelle l'administration a connaissance du fait générateur. Elle précise le poste concerné, la date de cessation des fonctions et les éléments justifiant la demande.

À compter de la réception de cette notification, le titulaire présente **au moins 3 candidats qualifiés** répondant au profil défini dans le bon de commande initial, dans un **délai de 30 jours ouvrés**.

Lorsque l'administration notifie au titulaire qu'elle ne retient aucun des 3 candidats présentés, le titulaire présente **au moins 2 autres candidats** qualifiés dans un **délai de 20 jours ouvrés** à compter de cette notification. La présentation de ces 5 candidats conformes vaut exécution de l'obligation de reprise de recherche, sans préjudice de la faculté pour l'administration d'annuler la mission ou d'émettre un nouveau bon de commande si elle souhaite poursuivre la recherche. La reprise de recherche au titre de la garantie ne donne lieu à aucun paiement supplémentaire.

Tout candidat recruté au titre d'une reprise de recherche bénéficie de la garantie prévue au présent article à compter de sa prise de fonctions effective.

3) Défaut d'exécution de l'obligation de reprise de recherche

La présentation de candidats dans le cadre d'une reprise de recherche ou de la garantie de remplacement constitue une étape d'exécution. Elle ne vaut pas admission de la mission.

Lorsque le titulaire ne présente pas les candidatures attendues dans le délai imparti ou présente des candidatures manifestement non conformes au profil défini dans le bon de commande, l'administration peut ajourner ou rejeter la prestation dans les conditions prévues aux [articles 10.4 - Ajournement](#) et [10.5 - Rejet](#) du présent CCP.

Les conséquences financières de la reprise de recherche, de l'éventuel rejet de la mission et du remboursement des sommes déjà versées sont déterminées conformément à [l'article 11.10 – Conditions d'annulation de la prestation et résiliation](#) du présent CCP.

En cas de non-présentation des candidats dans le délai imparti ou de non-respect par le titulaire de son obligation de remplacement, l'administration peut exiger le remboursement des sommes perçues au titre de la mission concernée, dans les conditions prévues à [l'article 11.10 – Conditions d'annulation de la prestation et résiliation](#) du présent CCP.

Article 9.3.5 – 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 cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Article 9.3.6 – Habilitation

En tant que service de renseignement, une procédure d'habilitation des candidats est obligatoire. Cette procédure a une durée moyenne de 4 mois. Un candidat qui refuse le processus d'habilitation sortira immédiatement du processus de recrutement. De même, un candidat pour lequel le processus d'habilitation s'arrêtera, ne sera pas autorisé à poursuivre le processus de recrutement.

Dans ce cas, le candidat sera réputé refusé par l'administration.

Article 9.3.7 – Entretien avec un psychologue

Tous les candidats susceptibles d'être recrutés doivent obligatoirement se soumettre à un entretien avec un psychologue du service, d'une durée de quelques heures. Tout refus de se présenter à cet entretien entraîne l'exclusion immédiate du processus de recrutement. De même, tout candidat déclaré inapte à l'issue de cet entretien ne pourra pas poursuivre le processus.

Dans ces situations, le candidat est considéré comme refusé par l'administration.

Article 9.3.8 – Non-sollicitation du candidat recruté

Le titulaire s'engage à ne pas démarcher le candidat recruté pour toute autre proposition d'emploi de la part d'un autre client dans les 18 mois suivant son recrutement.

Article 9.4 – Clause sociale : Promotion de la diversité et prévention des discriminations dans les actions de recrutement

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques de recrutement respectueuses du principe de non-discrimination et favorisant la diversité des profils.

À ce titre, le titulaire devra notamment :

- Mettre en œuvre un sourcing inclusif, en veillant à diversifier les canaux de diffusion des offres. Les annonces devront notamment être relayées, lorsque cela est pertinent, sur des plateformes ou auprès de structures favorisant l'accès à l'emploi des publics sous-représentés (par exemple : associations œuvrant pour la place des femmes dans le numérique, organismes de reconversion professionnelle, structures d'insertion, etc.) ;
- Recourir à des méthodes de recrutement visant à limiter les biais de sélection, telles que, à titre d'exemple, l'anonymisation des candidatures lors des phases de présélection ou toute autre pratique équivalente ;

Le titulaire devra être en mesure de justifier, à la demande du pouvoir adjudicateur, des actions mises en œuvre pour satisfaire à ces engagements.

Article 9.5 – Considérations environnementales : Réduction de l'empreinte environnementale des pratiques numériques

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à limiter l'empreinte environnementale des outils numériques mobilisés.

À ce titre, il devra notamment :

- Privilégier, lorsque cela est possible, les entretiens en visioconférence afin de limiter les déplacements (à l'exception, le cas échéant, des entretiens finaux) ;
- Recourir à des solutions d'hébergement engagées dans une démarche de réduction de leur empreinte carbone (notamment via l'utilisation de datacenters alimentés en énergies renouvelables) ;

- Mettre en place des modalités de gestion des données permettant leur suppression automatique après les délais légaux applicables, en particulier pour les candidatures non retenues.

Le titulaire devra être en mesure de justifier des actions mises en œuvre à la demande du pouvoir adjudicateur.

Article 9.6 – Clause relative à l'établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'[article L.229-25 du code de l'environnement](#) afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

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

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'[article L. 225-102-1 du code de commerce](#) ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

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

Article 9.7 – Propriété intellectuelle

- **Droits patrimoniaux :**

Le pouvoir adjudicateur acquiert la propriété exclusive des livrables résultants de la réalisation des prestations objet du présent marché. Le coût de cession est inclus dans le prix de la prestation.

– **Droits relatifs aux connaissances antérieures :**

Les droits afférents à des connaissances antérieures sont concédés au pouvoir adjudicateur pour la durée d'exécution du marché.

Article 9.8 – Traitement des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures au titre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et notamment du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi que le décret du 1er août 2018 pris pour l'application de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Il présente, pendant toute la durée du marché, des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles.

Tout manquement sera susceptible d'entraîner la résiliation pour faute du titulaire du marché public.

Les données soumises aux dispositions du règlement général européen de protection des données du 27 avril 2016, de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ainsi que de son décret d'application n° 2018-687 du 1er août 2018 doivent être effacées de façon non réversible, au maximum au bout de la période indiquée par la loi, de préférence par des moyens techniques permettant d'en assurer l'effacement automatique.

Article 10 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Article 10.1 – Identification des prestations

Chaque bon de commande correspond à une ou plusieurs prestations de recrutement individualisée portant sur un poste déterminé ou une évaluation déterminée. Chaque prestation fait l'objet d'un suivi, d'une admission et, le cas échéant, d'une garantie de remplacement distincts. Les conséquences financières attachées à chaque prestation sont appréciées individuellement.

Une mission correspond, pour chaque poste commandé, à l'ensemble des prestations permettant de rechercher, sélectionner, présenter et accompagner, jusqu'à sa prise de fonctions effective, un candidat recruté par le service bénéficiaire.

La mission comprend notamment :

- Le cadrage du besoin et la définition du profil recherché ;
- L'élaboration et l'adaptation de la stratégie de recherche ;
- Le sourcing et, le cas échéant, la diffusion de l'offre ;

- La présélection et l'évaluation des candidats ;
- La présentation au service bénéficiaire des candidatures répondant aux exigences du bon de commande ;
- L'accompagnement des échanges entre le service bénéficiaire et les candidats ;
- Le suivi du candidat jusqu'à sa prise de fonction effective.

La présentation de candidats par le titulaire constitue une étape d'exécution. Elle ne vaut pas, par elle-même, admission de la prestation.

Article 10.2 – Vérification des prestations

Les opérations de vérification sont réalisées par le représentant habilité par l'administration.

Ces opérations portent notamment sur :

- La conformité des candidats présentés avec le profil, les compétences et les contraintes définies dans le bon de commande ;
- Le respect du nombre minimal de candidatures exigé ;
- La qualité et la complétude des dossiers de candidature et rapports d'évaluation ;
- Le respect des délais relevant du titulaire ;
- La remise des livrables prévus ;
- Le respect des obligations de confidentialité, de sécurité et de protection des données à caractère personnel.

Les délais liés aux procédures internes à l'administration, notamment l'instruction d'une procédure d'habilitation ou à la réalisation d'un entretien avec un psychologue habilité, ne sont pas imputables au titulaire.

Article 10.3 – Admission de la mission de recrutement

La mission de recrutement afférente à un poste est regardée comme achevée lorsque le candidat présenté par le titulaire et retenu par le service bénéficiaire prend effectivement ses fonctions.

A compter de cette date, l'administration vérifie que :

- Le candidat recruté correspond au profil défini dans le bon de commande ;
- Les livrables prévus ont été remis ;
- Le titulaire a respecté ses obligations contractuelles.

Sous réserve de ces vérifications, l'administration prononce l'admission de la mission de recrutement.

L'admission intervient sans préjudice de l'obligation de garantie de remplacement prévue à [l'article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#).

Article 10.4 – Ajournement

Lorsque les prestations remises par le titulaire sont incomplètes, insuffisantes ou non conformes aux stipulations du bon de commande, l'administration peut ajourner leur admission.

La décision d'ajournement précise les insuffisances constatées, ainsi que les compléments, corrections ou nouvelles candidatures attendus, dans les conditions prévues à [l'article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#) du présent CCP.

Le titulaire remédie aux insuffisances dans le délai fixé par l'administration, lequel ne peut être inférieur à 10 jours ouvrés, sauf urgence expressément mentionnée dans le bon de commande.

A l'issue de ce délai, l'administration procède à une nouvelle vérification et prononce, selon les cas, l'admission ou le rejet de la prestation.

Article 10.5 – Rejet

Le service bénéficiaire peut prononcer le rejet de tout ou partie de la mission lorsque le titulaire ne remédie pas, dans le délai qui lui est imparti, aux insuffisances ayant justifié l'ajournement ou lorsqu'il ne respecte pas une obligation essentielle du marché.

La décision de rejet est motivée et notifiée au titulaire.

Le rejet d'une mission entraîne les conséquences financières prévues aux articles [11.5 – Acomptes](#) et [11.10 – Conditions d'annulation de la prestation et résiliation](#) du présent CCP.

Article 10.6 – Prestation d'évaluation d'un candidat présenté par l'administration

Lorsqu'un bon de commande porte exclusivement sur l'évaluation d'un candidat présenté par l'administration, la prestation est regardée comme achevée à la remise d'un rapport d'évaluation comprenant, a minima :

- L'analyse de l'adéquation du candidat au poste ;
- L'évaluation de ses compétences et expériences au regard des exigences définies dans le bon de commande ;
- Les éventuels points de vigilance ;
- Une conclusion motivée.

La prestation est admise après vérification de la conformité et de la complétude du rapport remis.

Article 11 – REGIME FINANCIER

Article 11.1 – Forme et contenu des prix

Les prestations sont rémunérées suivant une forme de prix unitaires, figurant dans l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement. Les prix sont réputés inclure l'ensemble des frais et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations, notamment :

- Les frais liés à toute forme de publicité (ex : annonces) ;
- Les frais liés aux coûts de connexion ;
- Les frais liés à tout autre support nécessaire à la recherche des candidats.

Article 11.2 – Variation des prix

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché. Ils sont révisables à la date anniversaire de la notification du marché par application de la formule suivante :

$$P = P0 \times [0,3 + 0,7 \times (Syn / Syn0)]$$

Dans laquelle :

P0 = prix indiqués par la société dans son offre et considérés comme étant établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre

Syn0 = indice syntec du mois de remise des offres,

Syn = est la dernière valeur de ce même indice disponible le mois de la révision.

Les prix proposés par le titulaire dans son offre financière sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations, à l'exception de la TVA. Ils comprennent les frais éventuels afférents aux prestations demandées : frais de transport, hébergement, repas, assurance du personnel réalisant les missions, frais de correspondance, de secrétariat, de réalisation matérielle de supports, frais de reprographie, passation des annonces, etc.

Article 11.3 – Prix de règlement des prestations

Les prestations objet du marché sont réglées conformément aux montants indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, en fonction de la tranche de salaire brut annuel dans laquelle le salaire du candidat recherché se situe.

Article 11.4 – Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-7 et suivants du code de la commande publique. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre

d'une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivant du code de la commande publique.

Article 11.5 – Acomptes

Pour chaque mission de recrutement réalisée au titre d'un bon de commande, le prix unitaire applicable est réglé en deux échéances :

1) Premier acompte – 50 % du prix unitaire applicable :

Le premier acompte est dû lorsque le candidat présenté par le titulaire a accepté l'offre du service bénéficiaire, quelle qu'en soit la forme (promesse d'embauche, contrat de travail ou arrêté individuel).

Lorsqu'une reprise de recherche est demandée dans les conditions prévues à [l'article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#) du présent CCP, le premier acompte éventuellement déjà versé s'impute sur le prix de la mission concernée. Aucun nouveau premier acompte ne peut être facturé au titre de cette reprise de recherche.

2) Second acompte – 50% du prix unitaire applicable :

Le second acompte est dû une seule fois par mission, à compter de la prise de fonctions effective du candidat recruté et après admission de la mission dans les conditions prévues à [l'article 10.3 – Admission de la mission de recrutement](#) du présent CCP.

Lorsque le candidat recruté quitte ses fonctions pendant la période de garantie prévue à [l'article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#) et qu'un candidat de remplacement prend ensuite ses fonctions, cette prise de fonctions ne donne lieu à aucun paiement supplémentaire.

En cas de prestation d'évaluation d'un candidat présenté par l'administration, le prix unitaire applicable est réglé à 100% après admission du rapport d'évaluation dans les conditions prévues à [l'article 10.6 – Prestation d'évaluation d'un candidat présenté par l'administration](#).

Article 11.6 – Modalités de facturation

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

Article 11.6.1 – Mentions obligatoires

Les factures sont adressées en un original portant, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- Le nom, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire,
- Son numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- Le numéro du marché,

- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement),
- Le numéro du bon de commande,
- La description des prestations faisant l'objet de la facture,
- Le prix total hors taxes,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant TTC,
- La date de la facture.

Article 11.6.2 – Taux de TVA

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

Article 11.6.3 – Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) **Mode portail :**

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

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

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

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

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/>

Rubrique « nous contacter »

Article 11.7 – Modalités de paiement

L'administration se libère des sommes dues au titre du marché par virements effectués par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel au compte désigné par le titulaire.

Article 11.8 – Délai global de paiement

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

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

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un **délai de 45 jours** suivant la mise en paiement du principal.

Article 11.9 – Pénalités

Article 11.9.1 – Pénalité pour cause de retard

Si du seul fait du titulaire, le délai d'exécution précisé sur le bon de commande est dépassé, celui-ci encourt, sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, des pénalités de retard calculées selon la formule ci-après :

$$P = V \times R / 100$$

Où P représente le montant de la pénalité, V le montant total du bon de commande et R la durée du retard en jours calendaires.

Article 11.9.2 – Pénalité pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100€ est appliquée par jour de retard.

Article 11.10 – Conditions d’annulation de la prestation et de résiliation

Article 11.10.1 – Annulation d’une mission par l’administration

Lorsque l’administration décide de renoncer à une mission de recrutement pour un motif non imputable au titulaire, après que ce dernier a présenté au moins trois candidats conformes au profil défini dans le bon de commande, le titulaire perçoit une somme égale à 50 % du prix unitaire applicable au titre des prestations exécutées.

Cette somme est imputée sur le premier acompte prévu à [l’article 11.5 - Acomptes](#). Elle ne se cumule pas avec un premier acompte déjà versé.

Lorsque l’annulation intervient après l’acceptation de l’offre par un candidat, le premier acompte versé au titulaire constitue le règlement de cette phase de prestation pour solde de tout compte.

Article 11.10.2 – Echec du recrutement avant la prise de fonction

Lorsqu’un candidat ayant accepté l’offre du service bénéficiaire ne prend pas effectivement ses fonctions et que l’administration demande la reprise de recherche prévue à [l’article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#), aucun second acompte n’est dû.

Le premier acompte éventuellement versé demeure imputé sur la mission concernée. Aucun paiement supplémentaire n’est dû au titulaire au titre de la reprise de recherche.

Lorsque le titulaire exécute l’obligation de reprise de recherche dans les conditions prévues à [l’article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#), aucune restitution du premier acompte ne peut être exigée.

Lorsque le titulaire n’exécute pas cette obligation et que la mission fait l’objet d’une décision de rejet dans les conditions prévues à [l’article 10.5 - Rejet](#), l’administration peut exiger le remboursement du premier acompte effectivement versé.

Article 11.10.3 – Echec de recrutement pendant la période de garantie

Lorsqu’un candidat ayant pris effectivement ses fonctions cesse celles-ci pendant la période de garantie prévue à [l’article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#) et que l’administration mobilise la garantie de reprise de recherche, aucun paiement supplémentaire n’est dû au titulaire.

Lorsque le titulaire exécute l’obligation de reprise de recherche dans les conditions prévues à [l’article 9.3.4 – Garantie de bonne exécution](#), aucune restitution des acomptes déjà versés ne peut être exigée.

Lorsque le titulaire n'exécute pas cette obligation et que la mission fait l'objet d'une décision de rejet dans les conditions prévues à [l'article 10.5 - Rejet](#), l'administration peut exiger le remboursement d'une somme égale au second acompte versé au titre de la mission concernée.

Article 11.10.4 – Modalités de remboursement

Le titulaire rembourse les sommes dues dans un **délai de 30 jours** à compter de la notification de la demande de remboursement.

Les sommes dues par le titulaire peuvent, le cas échéant, être déduites des sommes restant à lui verser au titre du marché. Lorsqu'aucune somme n'est due au titulaire, elles font l'objet d'un recouvrement selon les règles applicables aux créances de l'État.

Article 11.10.5 – Résiliation du marché aux torts du titulaire

Si la prestation n'est pas exécutée conformément aux stipulations contractuelles du marché, la personne publique peut y mettre fin par lettre recommandée avec avis de réception, sans dédommagement du titulaire, dans les conditions fixées au chapitre 7 du CCAG/PI.

Article 11.11 – Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter les prestations, celui-ci est tenu d'en avertir immédiatement l'administration. Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire. Les sommes dues sont recouvrées par l'administration par tous moyens de droit.

Article 11.12 – Différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les 15 jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG sus- mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution :

safi.bamac@finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante :

mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contacter-le-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable. La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission. Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

Article 11.13 – Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12.1 – Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

Article 12.2 – Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

Article 12.3 – Modalités de 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>.

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

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

Article 12.4 – Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations. Dans un délai de 15 jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances.

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

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

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

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

Article 12.5 – Autres obligations administratives

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

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

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

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

Article 12.6 – Dérogations au CCAG-PI

Les dispositions du présent CCP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG/PI qui lui seraient contraires.