

Centre d'Études et d'Expertise sur les Risques, l'Environnement,
la Mobilité et l'Aménagement

Direction des ressources Humaines
25 avenue François Mitterrand
CS 92803
69674 Bron Cedex
Ci-après désigné "l'acheteur"

CAHIER DES CLAUSES
PARTICULIÈRES
(CCP)

**Fourniture de titres restaurant au profit des agents du Cerema
et prestations de services associées**

Réf : 26-099_AC

Table des matières

Article 1.	OBJET ET FORME DU MARCHÉ	4
1.1	Objet du marché	4
1.2	Contexte	4
1.3	Forme du marché	5
1.4	Non-allotissement	5
Article 2.	DUREE DU MARCHÉ	5
Article 3.	PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
Article 4.	DÉFINITION DES PRESTATIONS	6
4.1	Caractéristique des titres restaurant	6
4.2	Commande et livraison des titres restaurant	7
4.3	Accompagnement de l'agent	9
4.4	Accompagnement du Cerema	10
Article 5.	ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE ET TABLEAUX MENSUELS DE GESTION	11
5.1	Emission des bons de commande	12
5.2	Périodicité et calendrier des tableaux mensuels de gestion	12
5.3	Tableaux	12
5.4	Modifications et ajustements	13
5.5	Confirmation et suivi	13
Article 6.	MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	13
Article 7.	REPRÉSENTATION DES PARTIES	13
7.1	Interlocuteurs CEREMA	13
7.2	Responsable désigné par les titulaires	13
Article 8.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	14
8.1	Assurances	14
8.2	Obligation d'information	14
8.3	Recours à la sous-traitance	14
Article 9.	REVERSIBILITE	15
Article 10.	PROTECTION DES DONNEES	15
10.1	Objet	15
10.2	Obligation du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement	15
10.3	Sous-traitance ultérieure	16
10.4	Violation, incident	17
10.5	Durée de conservation et sort des données	17
10.6	Déléguée à la protection des données	18
10.7	Documentation	18
10.8	Registre des catégories d'activités de traitement	18
10.9	Responsabilité	18
Article 11.	CLAUSES LIES A LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATIONS	18
11.1	Confidentialité	18
11.2	Gestion de l'organisation	19
11.3	Gestion des incidents	20
11.4	Conformité	20

11.5	Certifications	21
11.6	Localisation des données	22
Article 12.	CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	22
12.1	Les réunions	22
12.2	La pollution numérique	22
12.3	Accessibilité numérique	23
12.4	Insertion sociale	23
Article 13.	PENALITES	28
13.1	Retard de mise à disposition des titres	28
13.2	Retard de livraison des cartes	28
13.3	Dysfonctionnement du service	28
13.4	Non-respect de la clause d'insertion sociale	28
Article 14.	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	29
Article 15.	CONDITIONS FINANCIERES	30
15.1	Prix	30
15.2	Révision des prix	30
Article 16.	MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	31
16.1	Régime des paiements	31
16.2	Demandes de paiement	31
16.3	Modalités de règlement	32
Article 17.	AVANCE	33
Article 18.	CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE	33
Article 19.	RESILIATION DU MARCHÉ	33
19.1	Résiliation sans faute	33
19.2	Résiliation pour faute	34
Article 20.	LITIGES	35
Article 21.	DROIT ET LANGUES	35

Article 1. OBJET ET FORME DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'émission, la livraison et la gestion de titres restaurant dématérialisés au profit des agents du Cerema.

Les prestations concernent les agents ne bénéficiant pas d'un accès à une restauration collective, sur les sites suivants : Montpellier (34), Saint-Quentin (02), Verneuil-l'Étang (77), Le Pré-Saint-Gervais (93), Sequedin (59), Trappes (77), Les ponts de Ce (44), Dembeni (976), Saint-Clotilde (974) et Les Abymes (971).

Le titulaire devra être en mesure de fournir, pour chaque agent bénéficiaire, un nombre de titres restaurant mensuel variable, sous forme de crédits, conformément aux tableaux transmis mensuellement par le Cerema. Les volumes commandés pourront évoluer en fonction du nombre d'agents éligibles et de leurs droits mensuels.

Le dispositif proposé devra permettre une gestion souple des commandes et de l'attribution des titres, adaptée aux besoins de l'établissement et à l'évolution éventuelle du nombre de bénéficiaires et de sites.

Le nombre de site concerné et le nombre de bénéficiaires pourront évoluer sans avenant.

Le Cerema se réserve la possibilité de modifier, en cours d'exécution du marché, la valeur faciale des titres restaurant. Ces ajustements devront pouvoir être réalisés sans frais supplémentaires ni frais de gestion facturés par le titulaire.

1.2 Contexte

Le Cerema est l'établissement de référence dans les domaines de l'expertise et de l'ingénierie publique pour accompagner les territoires dans leurs missions d'adaptation aux changements climatiques. Il assiste l'État, les collectivités territoriales et les entreprises pour les conduire vers une stratégie d'aménagement durable et des mobilités adaptées aux enjeux écologiques. Le Cerema offre des solutions adaptées et uniques selon les territoires.

Centre de ressources et d'expertise, le Cerema éclaire les choix des décideurs publics et les accompagne dans la conception et la réalisation de leurs projets de développement. Présent sur l'ensemble du territoire national, l'établissement compte plus de 2 500 agents répartis dans plusieurs implantations.

Dans le cadre de son projet stratégique, le Cerema a renforcé son rôle d'opérateur de référence au service des collectivités locales et des entreprises. Cette évolution s'accompagne d'une valorisation accrue de ses expertises, d'une adaptation de son organisation et de ses modes de fonctionnement, ainsi que d'un recentrage de ses activités sur les besoins opérationnels de ses partenaires.

Afin de soutenir cette dynamique, l'établissement veille à renforcer son attractivité, à valoriser les compétences de ses agents et à améliorer leurs conditions de travail.

Dans ce contexte, il est constaté que dix implantations du Cerema ne disposent pas d'une offre de restauration collective accessible pour ces agents. Cette situation engendre des disparités de traitement selon les lieux d'affectation.

Afin d'assurer une meilleure équité entre les agents et de proposer une solution de restauration adaptée dans les sites concernés, le Cerema souhaite mettre en place un dispositif de titres restaurant au bénéfice des agents éligibles.

1.3 Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum de 2 900 000 € H.T sur la durée globale du marché.

À titre indicatif, la quantité maximale est estimée à 64 800 titres restaurant par an (*soit 259 200 titres restaurant pour 4 ans*).

Les commandes sont effectuées à partir d'un tableau collectif listant nominativement chaque bénéficiaire.

Si des régularisations doivent intervenir, il doit être possible de le faire de manière individuelle, tout en étant historisé.

Les quantités commandées peuvent varier en fonction du nombre d'agents bénéficiaires et de leurs droits effectifs. Le titulaire s'engage à pouvoir répondre aux besoins du Cerema dans la limite du montant maximum du marché.

1.4 Non-allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet, une dévolution en lots séparés aurait été de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations. Dans le cadre de ce marché, un opérateur unique offre l'avantage d'une exécution homogène des prestations, y compris dans le suivi du marché.

Article 2. DUREE DU MARCHÉ

Il est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit trois fois pour une période d'un an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

Le marché pourra tacitement être reconduit à chaque reconduction sauf décision contraire de l'acheteur intervenant au minimum 2 mois avant la fin de chaque période.

Article 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Conformément à l'article 4.1 du CCAG FCS les pièces contractuelles sont les suivantes par ordre décroissant de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
Annexe n°1 : annexe financière - bordereau des prix unitaires
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvés par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le mémoire méthodologique du titulaire ;
- Les bons de commande ;

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 1.2 du CCAG-FCS, il ne figure pas dans ce présent CCAP les dérogations aux stipulations du CCAG contenues dans cet accord.

Article 4. DÉFINITION DES PRESTATIONS

4.1 Caractéristique des titres restaurant

4.1.1 *Nature et format du titre*

Les titres restaurant dématérialisés seront fournis sous deux formes :

- Carte à puce nominative, émise sous le format « carte de crédit », protégée par un code PIN confidentiel à quatre chiffres ;
- Application mobile sécurisée, permettant l'usage des titres via smartphone.

Les cartes à puce pourront être utilisées via la fonction de paiement « sans contact », activable ou désactivable par chaque utilisateur depuis son espace personnel en ligne. Les titres dématérialisés garantissent une utilisation sécurisée des valeurs et peuvent être utilisés de manière totale ou fractionnée, dans la limite de la somme journalière autorisée et du solde disponible.

Chaque carte devra comporter l'ensemble des mentions obligatoires prévues par le décret n° 2014-294 du 6 mars 2014 relatif aux conditions d'émission, de validité et à l'utilisation des titres restaurant :

- Le nom et le prénom de l'agent bénéficiaire ;
- Le logo du Cerema ;
- Le numéro d'identification de la carte ;
- Le nom et l'adresse de l'émetteur ;
- Le nom et l'adresse de l'établissement bancaire auprès duquel les titres sont présentés pour remboursement par les restaurateurs ou commerçants.

Le titulaire devra garantir la compatibilité et le bon fonctionnement des cartes et de l'application auprès des commerçants affiliés et sur l'ensemble du réseau d'acceptation.

4.1.2 *Eco-conception et cycle de vie des supports physiques*

Le titulaire fournit des cartes composées majoritairement de matériaux recyclés, biosourcés ou hautement dégradables (ex: PVC recyclé, PLA).

Le titulaire doit limiter les emballages, conditionnements et courriers d'accompagnement au strict nécessaire (usage de papier recyclé ou certifié FSC/PEFC, suppression des plastiques à usage unique pour l'envoi des cartes).

4.1.3 *Valeur faciale*

Chaque titre-restaurant aura une valeur faciale de 10 €.

Le Cerema se réserve la possibilité de modifier, en cours d'exécution du marché la valeur faciale des titres.

La valeur faciale du titre restaurant est susceptible d'évoluer en cours d'exécution du marché, sans que le titulaire ne puisse se prévaloir d'une modification du prix ou du pourcentage fixé à l'acte d'engagement. Dans ce cas, le Cerema en informe le titulaire par écrit, dans les délais compatibles avec ses impératifs de gestion tels que précisés dans le cadre de réponse technique et le mémoire technique

4.1.4 Réseau d'acceptation

Le titulaire devra disposer d'un réseau d'acceptation suffisant pour garantir l'usage des titres à proximité des sites concernés par le marché, incluant restaurants et commerces alimentaires.

Le titulaire devra fournir la liste des points d'acceptation et assurer sa mise à jour régulière.

4.1.5 Conditions d'utilisation des titres-restaurant

Le titulaire du marché garantit que les titres livrés permettent aux bénéficiaires de l'entité adjudicatrice de les utiliser conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et notamment les articles L. 3262-1 et suivants ainsi que les articles R. 3262-1 et suivants du Code du travail en particulier concernant l'objet, les jours d'utilisation et le plafond journalier.

Les titres devront être utilisables sur toute la France métropolitaine comme en Outre-Mer.

4.1.6 Remplacement des titres restaurant non utilisés ou périmés

Le titulaire remplace automatiquement les titres restaurant dématérialisés non utilisés au titre d'un exercice au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant. Les titres remplacés sont chargés sur la carte de l'agent considéré, par le titulaire, au plus tard le 5 avril suivant.

D'une façon générale, le titulaire fournit aux agents les conseils nécessaires à la limitation du volume de titres non utilisés (courriel, SMS, information sur le compte de chaque bénéficiaire, alertes via application, etc.).

4.2 Commande et livraison des titres restaurant

4.2.1 Caractéristiques de la commande

Les commandes de titres restaurant doivent être possibles tout au long de l'année, du 1^{er} janvier au 31 décembre, pendant toute la durée du marché.

Chaque lot délivré mensuellement à chaque agent contiendra le nombre de titres précisé dans le fichier tenant lieu de commande. Ce fichier sera déposé dans l'espace de gestion administrative dédié.

Mensuellement, le titulaire reçoit, du Cerema un fichier renseigné en format excel ou csv, le cas échéant :

- Des quantités de titres souhaités par personne ;
- De la valeur faciale des titres.

Conformément à l'article 1.3, des régularisations individuelles peuvent être possibles et feront l'objet de commande complémentaire.

4.2.2 Livraison

A compter de la réception du fichier avec les quantités de titres souhaités ainsi que le montant de ces titres, le titulaire s'engage à charger les cartes des agents bénéficiaires des sommes correspondantes via un SI sécurisé, dans un délai de vingt-quatre heures maximums.

Le titulaire effectue la livraison des cartes de manière sécurisée à l'adresse personnelle de l'agent indiquée par le Cerema.

Le titulaire propose un système de distribution sécurisé des codes personnels à l'attention des agents.

La livraison des cartes à puce doit s'effectuer sous un délai de cinq jours ouvrés maximum à compter de la date de la première commande pour les livraisons en France métropolitaine.

Pour les livraisons à destination des outre-mer, ce délai est porté à un maximum de quinze jours ouvrés à compter de la date de la commande, en fonction des contraintes logistiques propres à ces destinations.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour sécuriser l'emballage et veiller à la qualité de ce dernier afin qu'il soit approprié aux conditions et modalités de transport. Le titulaire prend à sa charge le transport jusqu'à remise à l'agent au lieu de livraison, à savoir l'adresse du domicile des personnels.

4.2.3 Remplacement des cartes en cours d'exécution

En cas de dysfonctionnement avéré d'une carte, le titulaire remplace cette dernière et crédite la nouvelle carte d'un montant égal à celui qui apparaissait au solde de la carte défectueuse.

En cas de perte ou de vol, le bénéficiaire de la carte a la possibilité de faire opposition par téléphone ou via un site web. Le titulaire du marché public procède alors au remplacement de la carte. Ce dernier s'effectue à titre gratuit a minima pour le premier remplacement et par agent.

La nouvelle carte devra être remplacée dans un délai de cinq jours ouvrés maximum à compter de la date effective d'opposition via le téléphone ou un site web pour la métropole, et de quinze jours ouvrés maximum pour l'outre-mer.

Le titulaire garantit ensuite le rechargement des cartes conformément au solde restant sur la carte. Il se réalise conformément au calendrier établi avec le titulaire.

A l'expiration du délai de validité, les cartes sont remplacées automatiquement par le titulaire, sans rupture de service. Le solde restant sur l'ancienne carte sera obligatoirement transféré sur la nouvelle.

Le titulaire doit s'assurer de l'alimentation des cartes sous 24 heures suivant la réception des commandes. Le titulaire aura :

- La responsabilité de l'administration des cartes dématérialisées quant au rechargement, la gestion des incidents (perte, vol, carte défectueuse, code oublié, etc.) ;
- La gestion des remplacements de titres (changement de millésime).

Le titulaire s'engage à gérer les comptes personnels des agents du Cerema conformément aux données et indications qui lui ont été transmises par l'établissement.

4.2.4 Respect de la réglementation en matière de sécurité

Le titulaire s'engage à :

- Ce que la fabrication des cartes « titres restaurant » soit faite dans le respect de règles de sécurité liées à des valeurs fiduciaires pour les protéger de la contrefaçon ;
- Appliquer correctement la réglementation en vigueur en la matière, ainsi que les normes publiées par l'AFNOR ;
- S'assurer de la sécurité des moyens de paiement et des données personnelles ;
- Procéder à la fabrication de cartes valides auprès des commerçants affiliés au Centre National des Titres Restaurant (CNTR), comme exigé par la réglementation en vigueur ;
- Ce que la carte octroyée soit acceptée comme moyen de paiement dématérialisé dans tous les établissements du réseau ;
- Prendre en charge l'assurance perte ou vol des cartes pendant leur acheminement jusqu'aux agents ;

D'une manière générale, le titulaire informe le Cerema de toute évolution ou modification de la réglementation relative aux titres restaurant dématérialisés.

4.3 Accompagnement de l'agent

4.3.1 Information

Le titulaire fournit des guides pratiques à l'usage des bénéficiaires des titres restaurant du Cerema, sans coût supplémentaire. Ces guides sont dématérialisés.

Le titulaire met à disposition du Cerema un réseau de restaurateurs et commerçants affiliés, permettant aux personnels bénéficiaires de prendre leurs repas ou d'acheter des denrées alimentaires en échange des titres, sur tout le territoire métropolitain comme en Outre-Mer.

Le titulaire remet une liste actualisée des établissements de son réseau acceptant les titres restaurant sous format dématérialisé ou à la demande du Cerema.

4.3.2 Espace personnel et application mobile

Le titulaire met à disposition des agents de l'établissement un espace Internet et une application mobile à accès personnalisé et sécurisé, leur permettant d'effectuer au moins les opérations suivantes :

- Activation de sa carte avant la première utilisation,
- Suivi de consommation ;
- Visualisation des chargements effectuées ;
- Activation / désactivation du mode « paiement sans contact »
- Bloquer temporairement la carte en cas de perte ;
- Déclarer la perte ou le vol d'une carte ;
- Géolocalisation des commerçants/restaurateurs acceptant la carte ;
- Bénéficier d'une assistance en ligne ;
- Disposer d'un tutoriel d'utilisation de la carte.

Le personnel du Cerema doit notamment pouvoir accéder de manière sécurisée, permanente et gratuite, par message textuel, par voie téléphonique ou directement sur l'équipement terminal utilisé pour procéder au paiement :

- Au solde de son compte personnel de titres restaurant ;
- Au montant de la valeur libératoire du titre.

Il revient à l'agent d'activer lui-même sa carte lors de la première utilisation de ses codes d'accès.

L'application correspondante doit être adaptable sur tous supports informatiques (smartphone, tablette), avec les mêmes fonctionnalités.

4.3.3 Assistance aux agents

Le titulaire mettra à disposition des agents bénéficiaires des titres restaurant, un service d'assistance opérationnelle et fonctionnelle, disponible via plusieurs canaux, afin de garantir l'utilisation correcte et sécurisée des cartes et de l'application mobile.

Les canaux d'assistance proposés devront inclure :

- Téléphone : une hotline dédiée, disponible aux jours ouvrés, de 9 à 17 heures au minimum, permettant la prise en charge immédiate des demandes des agents ;
- Messagerie électronique : un support par email ou formulaire en ligne, avec un délai de réponse maximal précisé dans l'offre du titulaire ;
- Interface intégrée dans l'espace personnel : possibilité de soumettre des demandes ou signaler un problème directement depuis l'application mobile ou l'espace Internet personnalisé.

Le service d'assistance devra pouvoir traiter au minimum :

- Les demandes liées à l'activation initiale des titres ;
- La réinitialisation du code PIN ou du mot de passe ;
- Le blocage temporaire ou le remplacement des titres en cas de perte ou de vol ;
- Le suivi et la résolution des dysfonctionnements techniques de la carte ou de l'application ;
- Toutes questions sur la consultation des soldes et l'utilisation sécurisée des titres.

Le titulaire s'engage à fournir aux agents bénéficiaires toutes les informations nécessaires sur les canaux disponibles, les horaires et les délais de réponse, et à maintenir un service accessible et efficace pendant toute la durée du marché.

Le titulaire s'engage à fournir un service d'assistance accessible notamment pour les déficients visuels et auditifs.

4.4 Accompagnement du Cerema

4.4.1 Espace de gestion administrative

Un espace de gestion des cartes dédié au Cerema devra être créé.

Celui-ci devra notamment permettre au Cerema :

- D'effectuer la mise à jour des bénéficiaires ;
- De demander la création de cartes ;
- De suivre les commandes et en consulter l'historique ;

- De suivre les factures et leur acquittement ;
- De modifier les paramètres du compte ;
- D'approvisionner les cartes conformément à l'article 1.3 du présent CCP.

Il est précisé qu'en cas de solde positif en fin d'année, le report des sommes sur l'année n+1 sera automatisé.

4.4.2 Suivi d'exécution des prestations

Le suivi de l'exécution du présent marché s'effectue au moyen de réunions, organisées au moins une fois par an, en présentiel ou en distanciel, à la charge du titulaire. Ces rendez-vous permettent de suivre globalement les prestations réalisées et d'identifier d'éventuelles améliorations à apporter.

Le titulaire définit et met en œuvre un dispositif de suivi et de reporting de ses prestations, présenté dans le mémoire méthodologique de son offre, permettant de fournir des données statistiques anonymisées sur l'utilisation des titres restaurant. Ce dispositif couvre notamment :

- Le nombre et montant total des titres et supports physiques commandés lors de l'année écoulée, remboursés ou échangés ;
- Les transactions passées, les soldes, les motifs des transactions refusées ;
- Le taux de paiement acceptés ou refusés, le nombre de cartes activées ;
- L'utilisation faite des avantages / des services annexes proposés ;
- La localisation des paiements et les structures concernées (hôtels, restaurants, grandes surfaces, artisans et autres) ;
- Les incidents recensés de toute nature, le nombre de réclamations émises en cours classées par typologie ;
- Le délai de résolution des demandes et litiges tout comme les moyens et procédures qualitatifs mises en œuvre ;
- Toutes statistiques pouvant présenter un intérêt dans le cadre du marché, à l'initiative du titulaire ou à la demande de Cerema.

Le dispositif de suivi et l'historique des achats sont inclus dans l'offre tarifaire soumise dans le cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sans coût supplémentaire pour le Cerema. Les statistiques devront être transmises sous format électronique au Directeur des Ressources Humaines (DRH) et ses équipes en charges de ce marché, dont les coordonnées seront communiquées lors de la réunion de lancement du marché.

Ces dispositions garantissent que le Cerema dispose d'une vision complète et fiable de l'exécution des prestations tout au long du marché et facilite l'amélioration continue des services fournis.

4.4.3 Veille réglementaire

Il est demandé au titulaire du marché d'alerter le Cerema de toute modification réglementaire pouvant impacter l'utilisation et/ou la gestion des titres restaurant.

Par exemple, le titulaire devra impérativement informer le Cerema en cas d'augmentation du plafond journalier de commande, de modification de la durée de validité des titres ou encore de changement de montant du plafond d'exonération.

Article 5. ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE ET TABLEAUX MENSUELS DE GESTION

5.1 Emission des bons de commande

L'exécution du présent accord-cadre donne lieu à l'émission de bons de commande, sur la base du BPU.

Chaque bon de commande précise :

- la référence de l'accord-cadre,
- la date du bon de commande
- le numéro du bon de commande – **mention obligatoire**,
- l'identification du titulaire,
- la désignation des prestations.
- la quantité,
- les prix unitaires et totaux HT et TTC,
- le taux et le montant de la TVA,
- l'adresse de facturation,
- le SIRET de la direction émettrice– **mention obligatoire**.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG.- FCS, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours à compter de la réception du bon de commande pour notifier ses observations à l'acheteur.

Un bon de commande sera effectué pour la mise en place des prestations.

Le Cerema effectuera a minima un bon de commande annuel qui couvrira les besoins des agents des sites et des agents bénéficiaires indiqués dans les tableaux mensuels déposés dans l'espace de gestion administrative, qui préciseront le nombre de titres à fournir pour chaque agent, le montant total correspondant et la période d'application. En complément, d'autres bons de commande pourront être effectués au cours de l'année.

Un bilan sera fait au 31 décembre des quantités commandées via les tableaux mensuels de gestion par rapport au montant commandé via les bons de commande (bon de commande initial et bons de commandes complémentaires).

Le Cerema aura jusqu'au 31 janvier suivant pour régulariser la différence via l'émission d'un nouveau bon de commande (solde négatif) ou d'une réfaction (solde positif).

Les bons de commande seront transmis par courrier électronique. La date figurant sur le récépissé d'envoi fait foi en ce qui concerne la date de notification du bon de commande.

5.2 Périodicité et calendrier des tableaux mensuels de gestion

Les tableaux seront déposés dans l'espace de gestion administrative. Le titulaire devra en confirmer la bonne réception dans un délai de 24h ouvrées et procéder à la mise à disposition des titres conformément aux spécifications techniques et au calendrier défini.

5.3 Tableaux

Chaque tableau contiendra, pour chaque agent bénéficiaire :

- le nom et prénom de l'agent ;
- le nombre de titres à fournir pour le mois considéré ;
- la valeur faciale des titres ;

- toute information nécessaire pour l'émission et la mise à disposition des titres sur carte ou application mobile.

5.4 Modifications et ajustements

Le Cerema se réserve le droit de modifier à tout moment les tableaux mensuels afin d'adapter le nombre de titres, la valeur faciale ou la répartition employeur/agent. Le titulaire devra pouvoir appliquer ces modifications sans frais supplémentaires et mettre à jour les crédits des agents dans les meilleurs délais.

5.5 Confirmation et suivi

Le titulaire devra mettre en place un système de confirmation de traitement de chaque tableau mensuel et fournir un suivi récapitulatif accessible au Cerema, indiquant la bonne mise à disposition des titres pour chaque agent.

Article 6. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Dès la notification du marché le titulaire et le Cerema se réunissent en présentiel ou en visio-conférence pour :

- Préparer l'exécution du marché et notamment, la mise en place et le transfert de compétences pour l'utilisation de l'outil proposé ;
- Définir le dispositif de communication à l'attention des bénéficiaires ;
- Préciser le calendrier de mise en œuvre des prestations ;
- Fournir toutes les informations utiles à la réalisation des prestations.

La réunion de lancement peut être suivie si besoin d'une réunion technique visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations et le paramétrage des dispositifs informatiques.

Une réunion de suivi annuel permet d'échanger sur l'exécution du marché et ses optimisations possibles et de partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées.

Article 7. REPRÉSENTATION DES PARTIES

7.1 Interlocuteurs CEREMA

Le pilote, chef de projet, est la cheffe du service des affaires sociales règlementaires et numériques de la DRH.

Le pilote est donné à titre indicatif et est susceptible de changer. Il sera définitivement désigné au démarrage du marché.

Dans tous les cas, la personne habilitée à arbitrer et à valider les actions sera l'interlocutrice obligatoire du responsable de la mission sur le pilotage global du projet. Elle pourra désigner, ponctuellement, en tant que de besoin d'éventuels remplaçants.

7.2 Responsable désigné par les titulaires

Le titulaire désignera un interlocuteur unique responsable des relations avec le Cerema. Le chef de projet dédié doit disposer d'une expérience dans ce type d'accompagnement.

En cas de défaillance de l'intervenant, le titulaire devra en aviser immédiatement la personne représentant le pouvoir adjudicateur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne se trouve pas compromise.

Obligation est faite au titulaire de proposer un remplaçant et d'en communiquer le nom dans un délai de sept jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

L'interlocuteur défaillant assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouvel interlocuteur désigné pour le remplacer ou le succéder, ou à défaut, au Cerema.

L'interlocuteur sera désigné dans un délai de 15 jours à compter de la notification des marchés.

Article 8. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1 Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter du commencement des marchés, et avant tout début d'exécution, le titulaire du marché devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

8.2 Obligation d'information

Le titulaire informe sans délai le Cerema de toute difficulté, incident ou anomalie susceptible d'impacter la bonne exécution des prestations.

Il l'informe également de toute évolution susceptible d'affecter l'organisation, les moyens ou les conditions d'exécution du marché.

8.3 Recours à la sous-traitance

Le titulaire peut recourir à des sous-traitants pour l'exécution d'une partie des prestations, sous réserve du respect des dispositions du Code de la commande publique.

Le titulaire est tenu de déclarer tout sous-traitant :

- soit au moment de la remise de son offre ;
- soit en cours d'exécution du marché.

Dans ce cas, il transmet au Cerema une demande d'acceptation comprenant :

- l'identité du sous-traitant ;
- la nature des prestations sous-traitées ;
- les conditions de paiement prévues.

Le recours à un sous-traitant est subordonné à l'acceptation préalable du Cerema.

Le titulaire demeure pleinement responsable de l'exécution des prestations confiées à ses sous-traitants.

Il s'assure que ses sous-traitants respectent l'ensemble des obligations contractuelles du présent marché.

Le titulaire s'engage à ne pas sous-traiter la totalité du marché.

Article 9. REVERSIBILITE

À la fin du marché, le titulaire doit :

- Restituer toutes les données dans un format exploitable ;
- Garantir la continuité du service pendant la transition ;
- Accompagner gratuitement le nouveau titulaire ;

Un plan de réversibilité doit être fourni à la demande du Cerema.

Aucun surcoût ne peut être facturé.

Article 10. PROTECTION DES DONNEES

10.1 Objet

Pour l'exécution de son contrat établi avec le Cerema, le titulaire est amené à accéder et à traiter des données à caractère personnel.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données – RGPD- ») et la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après, la « Loi informatique et libertés »).

A ce titre, le Cerema et le titulaire du contrat sont respectivement Responsable de traitement et sous-traitant.

10.2 Obligation du titulaire vis-à vis du responsable de traitement

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est autorisé à accéder et à traiter de la donnée à caractère personnel nécessaire pour exécuter et réaliser les prestations définies dans le présent marché.

Les données à caractère personnel traitées sont communiquées par le Cerema : nom, prénom, matricule de l'agent, adresse postale du domicile, adresse de messagerie personnelle et/ou professionnelle, numéro de téléphone, numéro QR code, donnée de connexion.

Les données à caractère personnel sont fournies par le titulaire : QR code ou système équivalent, numéro d'identification de la carte, numéro de code, numéro de compte et autres données nécessaires au fonctionnement du dispositif de ticket restaurant notamment dématérialisé.

A ce titre, le titulaire s'engage à :

- Accéder et traiter les données uniquement pour les seules besoins et finalités, tels que décrits dans le présent CCTP.
- Traiter les données conformément aux instructions du Cerema. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Cerema de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- Accompagner l'établissement dans la fourniture de l'information concernant l'organisation, la mise en œuvre du dispositif de traitement des titres restaurant.

Par ailleurs, le titulaire assurera auprès des personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise notamment pour la mise en place des services complémentaires, d'un espace personnel, la gestion des incidents etc.

- Prendre des mesures organisationnelles permettant de garantir la protection et la confidentialité des données traitées en soumettant ses employés à une obligation légale appropriée de confidentialité et veiller à ce qu'ils reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception des solutions, et de mettre en place les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services. Le titulaire fournira en outre les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique. Il mettra en place une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer cette sécurité.
- Collaborer avec le responsable de traitement pour aider celui-ci à démontrer qu'il respecte ses obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnelles et notamment le RGPD et la loi Informatique et Libertés. Le titulaire aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.
- Assister, le responsable du traitement, dans la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des personnes concernées (accès, rectification, effacement, opposition etc.).

10.3 Sous-traitance ultérieure

Dans le cadre des traitements de données à caractère personnel réalisés pour le compte du Cerema, le titulaire peut recourir à des sous-traitants ultérieurs au sens de l'article 28 du RGPD.

À ce titre :

- Le titulaire doit obtenir l'autorisation préalable, spécifique ou générale, du Cerema avant tout recours à un sous-traitant traitant des données personnelles ;
- Il informe le Cerema de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'un sous-traitant, afin de lui permettre d'émettre des objections le cas échéant ;

- Le titulaire s'engage à imposer contractuellement à son sous-traitant des obligations équivalentes à celles prévues au présent marché en matière de protection des données ;
- Il veille à ce que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées ;
- Le titulaire demeure pleinement responsable à l'égard du Cerema de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données.

10.4 Violation, incident

Le titulaire du marché s'engage à alerter le Cerema en cas de suspicion, ou de violation de la sécurité des données personnelles notamment en cas de détournement, de vol ou de divulgation de données dans un délai maximum de 4 heures après en avoir pris connaissance en contactant le responsable Cerema de ce marché, ainsi qu'à lui fournir tout élément d'environnement, de contexte et de volume.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable de traitement, le titulaire communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique. Cette communication décrit la nature de la violation de données à caractère personnel, le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues, la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ainsi que la description des mesures prises ou à prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10.5 Durée de conservation et sort des données

Au terme du présent marché (échéance du marché, résiliation ...), le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement et à garantir la réversibilité

des données à caractère personnel en cas de recours à un prestataire tiers désigné par le responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire et de ses sous-traitants. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction au responsable du marché.

10.6 Déléguée à la protection des données

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

10.7 Documentation

Le titulaire met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Il tiendra notamment un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.

10.8 Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire s'engage à tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Cerema comprenant :

- Le nom et les coordonnées du/des responsables du marché, des éventuels sous-traitants ;
- Les catégories de traitements effectués ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la procédure des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles de mise en œuvre.

10.9 Responsabilité

Le titulaire sera tenu responsable en cas de manquement exclusivement imputable à lui et/ou à ses sous-traitants à leurs obligations en vertu du présent Contrat, du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés.

Article 11. CLAUSES LIES A LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATIONS

11.1 Confidentialité

Le prestataire s'engage à ne pas communiquer sur toute information non publique envoyée par le Cerema ou élaborée pour le Cerema, y compris en phase précontractuelle.

Sont concernés tous les documents ou informations (techniques, informatiques, commerciales, financières, économiques, sociales etc.) ainsi que les fichiers, annuaires et messages.

Cette obligation reste valable pour toute la durée du contrat signé et pendant 5 ans après sa cessation, quelle qu'en soit la cause.

Cette obligation concerne aussi bien le prestataire, son personnel et les sous-traitants éventuels. Le Cerema peut exiger des engagements nominatifs en fonction de la criticité des informations accessibles. Dans ce cas, les engagements de confidentialité comporteront :

- La signature des deux parties (le Cerema et le prestataire, représentée par un mandataire social ou une personne officiellement déléguée).
- La signature des différents intervenants indiquant que ces derniers ont bien compris les termes de l'engagement et acceptent les conséquences en cas de divulgation intentionnelle ou de manquement à une procédure de sécurité.

L'intégralité des documents remis doit être restituée à la fin du contrat.

L'utilisation de toute information autrement que pour l'exécution du contrat et la diffusion de tout document à des personnes n'ayant pas de lien avec la prestation sont interdites.

- Confidentialité des échanges

Les échanges d'informations concernant la mission, entre le Cerema et le prestataire, se font selon une méthode définie et formalisée.

Le prestataire s'engage à suivre les procédures suivantes :

- Toute donnée sensible (déclarée confidentielle ou secrète) échangée doit être chiffrée quelque que soit le réseau utilisé.
- Cette méthode est basée sur l'utilisation de la cryptographie assurant la confidentialité et l'intégrité des messages électroniques échangés conformément à la politique de sécurité du Cerema.

11.2 Gestion de l'organisation

- Référent sécurité

Le titulaire du marché identifiera un responsable de la sécurité du système d'information, ou à défaut un référent sécurité, pour les prestations réalisées pour le Cerema afin de garantir la mise en œuvre des mesures de sécurité.

- Gestion des sous-traitants

Le prestataire informe le Cerema s'il fait appel à des sous-traitants pour la réalisation de tout ou partie de sa mission. Par ailleurs, l'ensemble des règles applicables au prestataire le sont également pour ses sous-traitants. Le prestataire est responsable des activités et des agissements de ses sous-traitants.

- Information et sensibilisation des intervenants

Le prestataire s'assure que l'ensemble de ses personnels et sous-traitants ont été sensibilisés aux risques liés à la sécurité du système d'information du Cerema. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires au respect des obligations mentionnées dans le présent document par l'ensemble des intervenants.

- Changement de poste ou départ d'un intervenant

Le prestataire prévient le Cerema, dès qu'il en a connaissance, de tout changement de poste d'un de ses salariés, prestataires ou intérimaires en relation avec le Cerema.

11.3 Gestion des incidents

- Déclaration des incidents de sécurité

En cas d'incident de sécurité subi par le titulaire du marché ou par un de ses sous-traitants, et susceptible d'impacter le Cerema, le titulaire s'engage à informer, dans les plus brefs délais, ledit incident au Responsable de la Sécurité du Système d'Information et à son interlocuteur privilégié du Cerema.

Le prestataire participe au maintien du niveau de sécurité du Cerema et déclare tout incident qu'il pourrait constater, sans tenter d'en faire la démonstration.

- Assurances

Le titulaire du marché doit être assuré contre les risques inhérents à ses activités qui pourraient causer des préjudices financiers ou opérationnels au Cerema.

11.4 Conformité

- Respect des lois et réglementations :

D'une manière générale, le prestataire s'engage à respecter les lois et réglementations sectorielles inhérentes aux activités du Cerema, notamment :

- La loi Informatique et Libertés (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée). En particulier, il assure la sécurité des données à caractère personnel qui pourraient lui être confiées par le Cerema en les protégeant contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés. De plus, le prestataire ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations sans accord préalable écrit du Cerema.
- Le secret des communications (Article 9 du code civil et loi n° 91-646 du 10 juillet 1991 relative au secret des correspondances émises par la voie des télécommunications).
- La protection de la propriété intellectuelle et la protection des logiciels (Article L111-1 et L113-9 du code de la propriété intellectuelle)
- La fraude informatique et cybercriminalité (Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique).
- La cryptologie (Décret n°98-101 du 24 février 1998 définissant les conditions dans lesquelles sont souscrites les déclarations et accordées les autorisations concernant les moyens et prestations de cryptologie).
- La signature électronique (Loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant sur l'adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique)

- La loi de sécurité quotidienne du 15 Novembre 2001 portant sur la lutte contre le terrorisme et notamment sur la conservation des données de connexion.

- Respect des normes et des standards :

Selon le contexte de la prestation, le Cerema peut exiger de son prestataire d'appliquer les exigences ou mesures de sécurité définies par :

- Le RGS (Référentiel Général de Sécurité) qui fixe les règles que doivent respecter les fonctions des systèmes d'information contribuant à la sécurité des informations échangées par voie électronique entre les administrations ou avec des tiers (usagers, collectivités, autres organismes...).
- Le RGI (Référentiel Général d'Interopérabilité) qui a pour objectif de guider les autorités administratives dans l'adoption de normes, standards et bonnes pratiques, afin de favoriser l'interopérabilité de leurs systèmes d'information.
- Le RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations) qui a pour objectif de favoriser l'accessibilité des contenus diffusés sous forme numérique à travers les canaux Web, Téléphonie, Télévisuel.
- Le standard PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) pour la protection des données de cartes bancaires.
- La norme ISO 27002 concernant les bonnes pratiques de sécurité.

- Application des plans gouvernementaux :

Dans le cadre d'application de plans gouvernementaux, le premier ministre peut décider la mise en œuvre de mesures spécifiques destinées à lutter contre les attaques visant les systèmes d'information et de communication des opérateurs d'intérêts vitaux.

Dans le cadre de ses prestations, le titulaire du marché pourrait être concerné par ces alertes décidées au niveau gouvernemental, et s'engage à appliquer les consignes de sécurité données par le Cerema. Ces mesures sont susceptibles d'évoluer et les modifications seront régulièrement transmises durant l'exécution du marché.

- Exigence de traçabilité :

Le prestataire assure la traçabilité des actions qu'il réalise dans le cadre de sa mission pour le Cerema. Le Cerema se réserve le droit de demander, à tout moment, les traces conservées par le prestataire concernant sa mission.

11.5 Certifications

Le prestataire précisera les éventuelles certifications dont il dispose sur le périmètre concerné par les services proposés (ex : Certification ISO 27001). Le prestataire s'engage à maintenir pendant toute la durée du contrat les critères permettant de répondre aux exigences des certifications obtenues.

En cas de perte de certification, le prestataire s'engage à en informer Cerema dans les plus brefs délais.

En cas de changement de localisation des données, le prestataire s'engage à informer au préalable le Cerema et à obtenir son consentement écrit.

11.6 Localisation des données

Le titulaire précisera le lieu de stockage des données, ou a minima, indiquera dans quel(s) pays sont localisés les serveurs hébergeant les données.

Si des données à caractère personnel sont hébergées, le prestataire s'engage à héberger les données en France ou à minima au sein d'un pays de l'Union Européenne.

Article 12. CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

12.1 Les réunions

Les réunions en format visioconférence seront privilégiées. Dans le cas où des réunions en présentiels seraient prévues, et dans une logique de développement durable, le titulaire devra privilégier les moyens de transport propres pour se rendre aux réunions prévues sur l'exécution du marché.

Par cette expression, le Cerema entend l'utilisation d'un véhicule produisant peu ou pas d'émissions polluantes lors de son utilisation.

Le Cerema se réserve le droit de vérifier si cette exigence a été remplie par tout moyen et à n'importe quel moment de l'exécution du marché.

12.2 La pollution numérique

Le titulaire s'engage, à s'inscrire dans une démarche de sobriété numérique visant à réduire l'empreinte environnementale des solutions techniques déployées pour l'acheteur et les bénéficiaires.

Les solutions logicielles fournies (l'espace de gestion administrative, l'espace personnel et l'application mobile) doivent être développées selon les principes de l'éco-conception, en se référant notamment au **Référentiel Général d'Éco-conception des Services Numériques (RGESN)** en vigueur.

Le titulaire s'engage à optimiser le code source, à limiter le poids des pages web, l'usage des scripts superflus et le volume des données transitant sur les réseaux afin de minimiser la consommation énergétique des serveurs et des terminaux des utilisateurs.

Les applications mobiles proposées ne doivent pas imposer de mises à jour logicielles disproportionnées ou restrictives susceptibles d'accélérer l'obsolescence des smartphones des bénéficiaires.

Afin d'éviter la pollution numérique, le prestataire devra avoir un usage raisonné de sa boîte mail.

Ainsi, avant tout envoi de mail, l'entreprise devra privilégier le format texte brut (éviter le HTML), limiter le temps de lecture par un texte concis, veiller à réduire au maximum le nombre de destinataires et éviter les pièces-jointes trop lourdes.

12.3 Accessibilité numérique

Le titulaire du marché s'engage à ce que l'ensemble des solutions numériques fournies dans le cadre du présent marché — notamment l'espace de gestion administrative, l'espace personnel et l'application mobile — soient accessibles aux personnes en situation de handicap.

À ce titre, les solutions numériques livrées ou mises à disposition par le titulaire doivent être conformes au Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA) en vigueur.

Le titulaire doit publier et maintenir à jour, sur la page d'accueil des interfaces numériques ou dans les mentions légales de l'application, une "Déclaration d'accessibilité" conforme aux exigences du RGAA. Cette déclaration doit mentionner explicitement le taux de conformité de la solution.

12.4 Insertion sociale

12.4.1 Favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi

La partie « Clause d'Insertion Sociale » de l'Article 16 du CCAG portant sur le développement durable est intégralement remplacée par les articles suivants.

En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique du 1er Avril 2019, le CEREMA 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 :

12.4.2 Critère d'éligibilité

Dans le cadre de cet accord-cadre, le CEREMA, s'est engagé à favoriser l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles spécifiques d'accès à l'emploi, ci-dessous :

- o Demandeur d'Emploi de Longue Durée, inscrit à France Travail ayant travaillé moins de 610h sur les 12 derniers mois ;
- o Personne en recherche d'emploi de +50 ans, inscrit à France Travail ;
- o Bénéficiaire de minimas sociaux ;
- o Demandeur d'emploi bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de l'article L.5212-13 du Code du Travail ;
- o Bénéficiaire d'un Pass IAE ;
- o Jeune de -26 ans ayant un faible niveau de formation (niveau 3 et inférieur) rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle ;

- o Jeune de -26 ans qualifiés (niveau 4 et supérieur) en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- o Participant à un dispositif d'accompagnement renforcé de la Métropole de Lyon ;
- o Personne orientée par le SPIP (Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé des acteurs de l'emploi, apprécié par le facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

Dans tous les cas, l'éligibilité des candidats à la clause d'insertion sera validée par la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi, Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion pour le compte du maître d'ouvrage, en amont de tout contrat de travail à l'aide de la fiche de validation transmis par l'AMOI.

12.4.3 Durée d'éligibilité :

Une personne bénéficiaire 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.

Incitation à l'emploi durable en CDI : une personne bénéficiaire peut être valorisée jusqu'à 36 mois en cas d'embauche en CDI par une entreprise, dans la limite d'un plafond de 3640 heures d'insertion.

La notion de parcours étant particulièrement importante pour les Maîtres d'Ouvrages du territoire, cette valorisation exceptionnelle jusqu'à 36 mois peut également être accordée par l'AMO Insertion afin, par exemple, de permettre à la personne bénéficiaire d'acquérir une qualification professionnelle.

12.4.4 Principe de mutualisation

Afin de favoriser la construction de parcours longs, qualifiants et menant à l'emploi durable, les Maîtres d'Ouvrages du territoire valident un principe de mutualisation des heures d'insertion.

Ainsi, un candidat embauché par une entreprise dans le cadre d'une clause sociale, pourra être valorisé lors de son intervention sur un autre marché de la même entreprise, même si l'embauche n'est pas postérieure à la notification du marché.

Dans tous les cas, la 1ère embauche effectuée dans le cadre d'une mutualisation devra se faire post-notification d'un marché comportant une clause sociale.

La valorisation d'heures dans le cadre de la mutualisation devra être actée après validation de l'éligibilité du candidat, à chaque étape de la mutualisation

12.4.5 Mise en œuvre de l'action d'insertion

Cela consiste, pour le titulaire de l'accord-cadre 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 de : 200 heures d'insertion à réaliser sur 1 an, et 200 heures d'insertion à réaliser par période de reconduction soit 800 heures d'insertion à réaliser sur 4 ans.

Le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

12.4.6 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 Adaptée 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.

12.4.7 Coordonnées de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Insertion pour, le CEREMA :

L'Assistant à Maître d'Ouvrage Insertion (AMOI) désigné par le CEREMA 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.

Coordonnée de l'AMOI :

Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'E)

24 rue Etienne Rognon - 69007 Lyon

Aneessa Sohawon

Facilitatrice Clauses Sociales

Tél : 06 68 36 68 12

Mél : asohawon@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.
- Accompagner les entreprises dans la réalisation de son engagement d'insertion.

12.4.8 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 la MMIE, au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

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

Les documents à transmettre au facilitateur sont :

- Le contrat de travail (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles).
- Les fiches de paie.
- Le relevé d'heures transmis par la MMI'e.

Le défaut d'information entraîne l'application d'une pénalité prévue au présent CCAP.

L'AMOI informe régulièrement, le CEREMA de l'état de réalisation de l'engagement d'insertion des entreprises titulaires de marchés publics.

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 du, le CEREMA.

12.4.9 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 X – Condition d'exécution à caractère social du CCAP.

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.

Article 13. PENALITES

En cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles, des pénalités pourront être appliquées sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont cumulables et plafonnées à 10 % du montant annuel du marché.

13.1 Retard de mise à disposition des titres

En cas de non-respect du délai de chargement des cartes : pénalité de 50 € par jour de retard et par carte.

13.2 Retard de livraison des cartes

En cas de retard de livraison des cartes ou de livraison à une adresse différente de celle indiquée : pénalité de 50 € par jour ouvré de retard et par carte.

13.3 Dysfonctionnement du service

En cas d'indisponibilité du service (application et/ou carte et/ou plateforme agent et Cerema) : pénalité forfaitaire de 100 € par jour d'indisponibilité 7jours/7 au bout de 48h d'indisponibilité consécutive constatée. Toute journée d'indisponibilité débutée au-delà de 48h est due.

13.4 Non-respect de la clause d'insertion sociale

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, l'entrepreneur subira une pénalité égale à 60 € par heure 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 semaine de retard, à compter de la date indiquée dans le courrier de mise en demeure.

Article 14. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification concernant « l'initialisation du compte, la mise à disposition des plateformes (dont réunion de lancement) et tout élément nécessaire à la mise en place » auront lieu dans les trente jours à compter de la livraison des plateformes. Seront vérifiés le bon fonctionnement du dispositif, les accès à l'espace de gestion administrative, ainsi que l'intégration de l'ensemble des fonctionnalités demandées. La phase d'initialisation fera l'objet d'un procès-verbal d'admission. Le prononcé de l'admission entraînera le règlement correspondant au BPU.

Les opérations de vérification concernant la livraison des cartes et codes personnels d'un même bon de commande ont lieu dans les 15 jours suivant la dernière carte livrée avec code personnel associé. Ces opérations ont pour objet la vérification de la conformité de la carte, la réception du code secret, le bon fonctionnement du support de paiement, l'accès à l'espace personnel de l'agent via le web et l'application mobile. La livraison fera l'objet d'une admission unique par bon de commande.

Concernant le rechargement des cartes, les opérations de vérification ont lieu mensuellement dans les 15 jours suivant la mise à disposition du rechargement aux agents. Elles ont pour objet la vérification de la bonne mise à disposition des titres d'après ce qui a été commandé dans le tableau mensuel de gestion. Le rechargement fera l'objet d'une admission unique mensuelle.

Concernant les services associés (gestion du dispositif, accès plateforme gestion administrative, espace agent, application agents, assistance, réunions de suivi, bilans annuels avec données statistiques, etc.), la vérification se fera au fil de l'eau sur la base des tickets éventuels, de la disponibilité des plateformes et applications mobiles etc ... ; l'admission des prestations se fera en une fois dans les 15 jours suivant la réunion de présentation du bilan.

En cas de contestation qualitative ou quantitative de la part du pouvoir adjudicateur, ce dernier peut décider :

- L'ajournement de l'admission dans l'attente de la régularisation des prestations,
- La réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées,
- Le rejet partiel ou total des prestations après avoir pris connaissance des observations du titulaire. En cas de rejet, le titulaire est tenu de réaliser de nouveau les prestations sans contrepartie financière supplémentaire à ce que prévoyait le bon de commande.

Article 15. CONDITIONS FINANCIERES

15.1 Prix

Le présent marché est un accord-cadre conclu à prix unitaires figurant au BPU.

Les prix sont exprimés en euros hors taxes et toutes taxes comprises.

Ils sont réputés comprendre l'ensemble des frais nécessaires à l'exécution des prestations, notamment :

- La fabrication et la mise à disposition des cartes ;
- Les frais de gestion ;
- Les frais de livraison ;
- Les services associés (application mobile, espace de gestion, assistance) ;
- Les coûts liés à la sécurité des systèmes d'information ;
- Toute sujétion nécessaire à la bonne exécution du marché.

15.2 Révision des prix

Les prix, définis dans le BPU afférent sont fermes la première année et révisable à chaque date anniversaire de ce dernier.

La date d'anniversaire correspondant à + 12 mois, + 24 mois et + 36 mois à compter de la date de notification.

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées ci-après.

Le mois de base de référence Mo sera le mois de remise des offres du marché.

La révision des prix est faite en application de la formule suivante :

$$P = P0 * [ICHT N / ICHT 0]$$

Dans laquelle :

P et P0 sont respectivement les prix révisés et les prix de base fixés dans l'acte d'engagement pour l'année concernée du marché.

ICHT 0 = la valeur de *l'Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 publié sur le site de l'INSEE* – indice du mois Mo.

ICHT N = la valeur de *l'Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008* – indice à +12, +24 et +36 du mois Mo.

Le titulaire transmet les prix révisés à l'adresse suivante :

CEREMA
Centre financier mutualisé de Bron
cfm.bron@cerema.fr

En l'absence de transmission du BPU révisé par le titulaire, le Cerema fera lui-même la révision.

Toutefois, la modification de la valeur faciale des titres restaurant ou de la répartition employeur/agent ne constitue pas une modification du prix au sens du présent article.

Article 16. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

16.1 Régime des paiements

Le paiement de la ligne 8 du BPU « Initialisation du compte, mise à disposition des plateformes (dont réunion de lancement) et tout élément nécessaire à la mise en place » se fera en une fois à l'admission de prestations.

Le paiement de la ligne 9 du BPU « Services associés (gestion du dispositif, accès plateforme gestion administrative, espace agent, application agents, assistance, réunions de suivi, bilans annuels avec données statistiques, etc.) » se fera en une fois à l'admission des prestations sur la base du bilan présenté et remis.

Le paiement des prestations des lignes 1 à 7 du BPU se fera mensuellement sur la base des quantités commandées dans le tableau de gestion mensuel et admises mensuellement dans le cadre d'opérations de vérifications mensuelles.

A la fin de chaque année, conformément à l'article 5.1 du présent CCP, un bon de commande de régularisation ou une réfaction sera mis en œuvre afin de régulariser le nombre de titre /cartes émis et admis au regard du nombre commandé.

16.2 Demandes de paiement

Conformément à l'article 11.3. du CCAG-FCS 2021, la demande de paiement est datée.

Elle mentionne les références du marché ainsi que, selon le cas :

- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- le détail des prix unitaires ;
- lorsqu'un paiement est prévu à l'issue de certaines étapes de l'exécution du marché, le montant correspondant à la période en cause ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

Outre ces mentions réglementaires et les mentions légales, les demandes de paiement mentionnent les indications suivantes :

- le numéro de facture,
- la date d'émission de la facture,

- le nom ou la raison sociale du créancier,
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- le numéro de SIRET (mention obligatoire),
- le numéro de l'engagement juridique de l'année en cours (mention obligatoire),
- les références du marché ;
- le numéro de bon de commande ;
- la date d'exécution des prestations,
- la désignation des prestations,
- le décompte détaillé, en quantité et prix HT, de chaque prestation admise,
- le cas échéant, l'application des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS 2021,
- la somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le taux de la TVA légalement applicables et montant total de la TVA correspondant,
- la désignation de l'organisme débiteur,
- l'adresse de livraison
- le SIRET du Cerema,
- les références bancaires et les moyens de règlement acceptés.

Depuis le 1er janvier 2020, toutes les entreprises sont soumises à l'obligation de dématérialisation et doivent déposer leurs factures sur le portail CHORUS PRO par l'intermédiaire du lien suivant :

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

Il convient de noter que l'absence du SIRET de l'adresse de facturation du Cerema, de numéro de marché et de service exécutant Chorus Pro provoque le rejet de la facture par la plateforme. Le délai de paiement ne prend effet qu'à compter de l'admission de la facture par la plateforme.

Les frais de facturation ne sont pas admis.

16.3 Modalités de règlement

Le mode de règlement du marché est le virement SEPA. Le Cerema règle sur ses fonds propres. Les règles applicables sont celles de la comptabilité publique.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

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 R2192-31 à R2192-36, au bénéfice du titulaire.

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.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur sur chorus pro.

Article 17. AVANCE

Sauf renonciation expresse au moment de la remise de l'offre, une avance est accordée au titulaire du marché et ce dans le respect des dispositions des articles R2191-3 à R2191-10 du Code de la commande publique.

Les dispositions de l'article 11.1 – option B du CCAG-FCS 2021 s'appliquent, le taux minimum de 10% est retenu.

L'avance n'est pas révisable.

Le délai maximum de paiement de l'avance est de 30 jours, à compter de la date de notification du marché.

Les modalités de remboursement de l'avance s'effectuent conformément aux dispositions des articles R2191-11, R2191-12 et R2191-19 du Code de la commande publique.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'avance est répartie entre les membres du groupement selon la répartition précisée dans l'acte d'engagement.

Dans le cas où le titulaire a présenté un sous-traitant avant la notification du marché public, à la remise du dossier de réponse, l'assiette de l'avance au versement de laquelle il a droit est réduite du montant maximum des prestations à payer directement au sous-traitant accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées, tel que figurant dans la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement.

Les sous-traitants peuvent bénéficier d'une avance dans les conditions fixées aux articles R2193-17 à R2193-21 du Code de la commande publique.

Article 18. CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de communiquer immédiatement les modifications survenant au cours de l'exécution du marché public, qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il se présente ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À sa nationalité ;
- À son domicile ou à son siège social ;
- Au montant de son capital social ;
- Aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent ;
- À ses coordonnées bancaires.

A cet effet, le titulaire fait parvenir au Cerema, par tout moyen permettant de garantir leur réception, le(s) document(s) justifiant de la modification.

Article 19. RESILIATION DU MARCHÉ

19.1 Résiliation sans faute

La résiliation du marché peut être prononcée sans faute du titulaire pour un motif d'intérêt général dans les conditions fixées par l'article 42 du C.C.A.G.-FCS.

19.2 Résiliation pour faute

La résiliation du marché peut être prononcée pour faute du titulaire dans les conditions fixées par l'article 41 du C.C.A.G.-FCS.

Sans préjudice des poursuites le cas échéant engagées à l'encontre du Titulaire, le marché public est résilié, sans mise en demeure préalable, aux torts exclusifs du Titulaire, dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitudes des renseignements communiqués avant la notification du marché public en application du code de la commande publique ainsi qu'en cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis en application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ou de refus de produire ces pièces ;
- En cas de contravention à la législation et réglementation du travail ou relative à la sous-traitance, d'actes frauduleux ou de tout autre fait pénalement répréhensible commis à l'occasion de l'exécution du marché public ;
- Lorsque le Titulaire déclare ne pas pouvoir respecter ses engagements ;
- Dans le cas où le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, sauf ouverture d'une procédure de redressement judiciaire en application de l'article L. 631-1 du code de commerce dès lors que le titulaire en a informé sans délai les services chargés de l'exécution du marché public.

Le marché public peut être également résilié aux torts exclusifs du titulaire :

- Après mise en demeure restée sans effet dans le mois calendaire suivant sa notification, en cas de manquement du titulaire à l'une quelconque des autres obligations nées du marché public ;
- Lorsque, enjoint par le Cerema, en application des articles L. 8222-6 ou L. 8254-2-1 du code du travail, de se conformer à ses obligations découlant des articles L. 8221-3, L. 8221-5 et L. 8251-1 al. 1 du même code, le titulaire n'a pas, dans un délai de deux mois à compter de cette injonction valant mise en demeure au sens du présent article, rapporté la preuve de la fin de sa situation irrégulière ou de celle du sous-traitant direct ou indirect. La résiliation prend effet à compter de la date fixée dans la décision de résiliation et au plus tard six mois à compter de l'injonction.
- Lorsque, enjoint par le Cerema en application des articles L. 1262-4-3 et L. 3245-2 du code du travail de se conformer à ses obligations du non-paiement partiel ou total dû au salarié détaché du titulaire, d'un sous-traitant direct ou indirect ou d'un cocontractant d'un sous-traitant, l'auteur n'a pas, dans un délai de sept jours, régularisé sa situation. A l'expiration de ce délai, le Cerema transmet à l'agent de contrôle les informations dont il dispose. Dans le cas où l'auteur des manquements n'a pas régularisé sa situation, le Cerema résilie le marché public sans délai. La date d'effet de la résiliation est la date de notification de la décision ;

La résiliation du marché public aux torts exclusifs du titulaire n'ouvre droit au versement d'aucune indemnité.

Dans tous les cas mentionnés ci-avant, le Cerema se réserve en outre la possibilité de pourvoir à l'exécution des prestations objet du marché public résilié, aux frais et risques du titulaire, à la seule condition de l'en informer à la notification de la décision de résiliation. Le cas échéant, l'augmentation des dépenses par rapport au prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire par un autre opérateur économique est à la charge

exclusive du Titulaire ; la diminution des dépenses ne lui profite pas. Le titulaire ne peut prendre part à quelque titre que ce soit à l'exécution des prestations exécutées à ses frais et risques.

Dans tous les cas mentionnés au présent article, la date d'effet de la résiliation est fixée dans la décision de résiliation ; à défaut, la date d'effet de la résiliation est la date de notification de la décision de résiliation.

Article 20. LITIGES

Les différends entre les parties sont réglés conformément à l'article 46 du CCAG-FCS.

En cas de règlement contentieux entre les parties contractantes, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Lyon conformément aux dispositions de l'article R 312-11 du Code de justice administrative.

Article 21. DROIT ET LANGUES

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable. Les juridictions compétentes sont celles du siège de l'acheteur.

Tous les documents, fiches techniques, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.