MINISTÈRES
DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DU TRAVAIL

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

Ministères sociaux
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES MINISTERES SOCIAUX

**MARCHÉ PUBLIC**
MARCHÉ DE SERVICES

# Fourniture de chèques emploi service universels (CESU), dématérialisés ou non, aux agents des ministères sociaux

## Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n° PRA044774

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES




# SOMMAIRE


1. DÉFINITIONS ..... 5
2. OBJET DU CONTRAT ..... 5-8
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT ..... 8
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION ..... 8-9
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT ..... 9-13
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS ..... 14-20
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE ..... 20-29
8. LITIGE ET SANCTIONS ..... 29-34
9. FIN DU CONTRAT ..... 34-35


*Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.*

# ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

| | |
|---|---|
| Objet du contrat | Fourniture de chèques emploi service universels (CESU), dématérialisés ou non, aux agents des ministères sociaux |
| Acheteur | Ministères sociaux |
| Type de contrat | Accord-cadre à bons de commande |
| Structure | Lot unique |
| Lieu d'exécution | FRANCE METROPOLITAINE ET OUTRE MER |
| Délai | 48 mois - 24 mois ferme - **1** reconduction de 24 mois |
| Développement durable | Clause sociale - Clause environnementale |
| Variation des prix | Révisables |
| Nature des prix | Prix unitaires |

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES

# Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le parcours national achats responsables (Charte et Label RFAR) promeut des pratiques d'achat éthiques, durables et équilibrées entre acheteurs publics et fournisseurs. Porté par le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA), il reconnaît les organisations engagées dans des relations fondées sur la confiance, la transparence et le respect mutuel. Le Label RFAR atteste de la maturité des démarches responsables et encourage la prévention des conflits via la médiation. Inscrite dans une logique d'amélioration continue au service de l'intérêt général, cette démarche a été adoptée par les ministères sociaux avec la signature de la Charte le 12 juin 2025.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

-à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,

- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR.

Le Médiateur des entreprises et le CNA se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : Pour des relations fournisseurs responsables | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

# 1. DÉFINITIONS

| | |
|---|---|
| Contrat | Le **contrat** est un marché public passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021. Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché. |
| Acheteur | L'**acheteur** désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté. |
| Titulaire | Le **titulaire** désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire. |
| Prestation | La **prestation** est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques. |

- **Acheteur :**

Direction des Finances, des Achats et des Services (DFAS)
Sous-direction des achats et du développement durable (SDADD)

Pour le compte de la direction suivante :

L'accord-cadre est porté par la Direction des ressources humaines (DRH), représenté par la directrice des ressources humaines ou son représentant.
Adresse : 78-84, rue Olivier de Serres, 75015 PARIS

Sites internet : https://sante.gouv.fr https://solidarites.gouv.fr https://travail.gouv.fr

Par une convention en date du 21/09/2026, l'INTEFP a délégué à la DRH des ministères sociaux le soin de conduire la procédure d'appel d'offres ouvert et de sélectionner le titulaire, commun aux deux membres.

Le groupement est constitué de :

Le ministère des Solidarités et de la santé,

Le Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion,

78-82, rue Olivier de Serres, 75015 Paris

Représentés par Caroline GARDETTE-HUMEZ, directrice des ressources humaines nommée par décret du 6 avril 2022 portant nomination de la directrice des ressources humaines au secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales, depuis le 11 avril 2022

ET

L'Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (INTEFP), Représenté par Mme Géraldine BOFILL, directrice de l'INTEFP, par arrêté du ministre du Travail et des Solidarités en date du 30 décembre 2025, pour une durée de trois ans, à compter du 19 janvier 2026, ou son représentant.

Dans le présent CCAP et sauf indications contraires, « l'acheteur » ci-après désigne, indifféremment, les services compétents pour l'exécution du contrat à la DRH et à l'INTEFP, chacun en ce qui le concerne.

# 2. OBJET DU CONTRAT

## 2.1. Description des prestations

- **Objet de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Fourniture de chèques emploi service universels (CESU), dématérialisés ou non, aux agents des ministères sociaux et de l'Institut National du Travail et de la Formation Professionnelle (INTEFP), membres d'un groupement de commande constitué en vue de la présente procédure.

- **Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations est **FRANCE METROPOLITAINE ET OUTRE MER**.

- **Pièces contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe :
  - Le bordereau des prix uniques (BPU) ;
- le présent CCAP (cahier des clauses administratives particulières) et son annexe :
  - L'annexe Formulaire RGPD complétée pour chaque traitement ;
- le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Montant de CESU par tranche
  - Annexe 2 : Liste des services demandeurs des ministères sociaux
  - Annexe 3 : Procédure des CESU "services à la personne"
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire et ses annexes éventuelles (CRT : Cadre de Réponse Technique);
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la

notification du marché.

Les seuls originaux, détenus au sein des services de l'acheteur, font foi en cas de litige.
Les documents généraux sont réputés connus du titulaire.

Toute clause ou spécification particulière, mentionnée dans l'offre du titulaire, contraire aux dispositions prévues par le présent contrat ou entrant en contradiction avec celui-ci est réputée non écrite. L'offre et les correspondances relatives à l'accord-cadre, ainsi que les livrables sont rédigés en langue française.

Sont particulièrement visées les conditions générales ou particulières de vente ou d'achat du titulaire ainsi que le délai de validité des propositions.

Pour les clauses indiquant un délai en nombre de jours, à défaut de stipulation contraire, il s'agit de jours calendaires.

- **Pilotage de l'accord-cadre**

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, des réunions sont mises en place entre l'Acheteur et le Titulaire.

- Réunion de lancement

Dans les deux mois suivant la notification du marché, une réunion de lancement est organisée, à l'initiative du titulaire dans les locaux des ministères sociaux et, séparément, de l'INTEFP.

- Réunions de suivi d'exécution du marché

A l'initiative du prestataire, une réunion de suivi de marché est organisée chaque année pendant la période d'exploitation du marché au dernier trimestre de l'année civile, sans que celle-ci fasse l'objet d'une facturation.

Cette réunion se déroule dans les locaux des ministères sociaux à Paris ou de l'INTEFP, si l'institut le souhaite.

L'acheteur se réserve le droit de mettre en oeuvre au cours de l'exécution de l'accord-cadre toute réunion qui serait rendue nécessaire pour le suivi et la bonne exécution de l'accord-cadre. En cas de problèmes récurrents dans l'exécution des prestations, l'Acheteur ou le titulaire, sur demande motivée et écrite, peuvent convenir de se rencontrer pour solutionner au mieux les problèmes survenus.

## 2.2. Intervenants

- **Représentation des parties :**

- <u>Représentation de l'acheteur</u>

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

- Représentation du titulaire

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

- Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

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

La décision de récusation prise par l'acheteur est motivée.

## 3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

- **Nature de la prestation :**

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de **services (CCAG-FCS).**

- **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour ce marché est un accord-cadre à bons de commande. Il est mono-attributaire.
Le montant maximal sur la durée totale du marché s'élève à 2 893 040 € HT, soit 3 471 648 € TTC.

- **Présentation des bons de commande :**

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du marché,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au marché,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,

- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont les personnes dûment désignées au sein de l'acheteur.

## 4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Durée du marché :**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois ferme, à compter du 1er mai 2027, au plus tôt, ou de sa date de notification si elle est postérieure au 1er mai 2027. Le contrat est reconductible 1 fois pour une période de 24 mois, par tacite reconduction, sauf dénonciation dans le délai d'un mois avant l'échéance de la première période. Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

La durée totale du marché ainsi reconduit ne pourra excéder 4 ans à compter de sa notification.

- **Délais d'exécution :**

Les délais d'exécution des prestations sont décrits dans le CCTP.

- **Validité des bons de commande :**

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 5 mois suivant la fin du marché.

Un bon de commande est exécutoire à compter de sa date de notification.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le dernier bon de commande émis avant la fin de validité de la période produit les mêmes effets.

- **Les exigences relatives aux prestations :**

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.
Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des prestations est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

- **Prestations similaires :**

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la date de notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

# 5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

## 5.1. Prix du contrat

- **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

- **Variation des prix :**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres. Ils sont révisables chaque année, à la date anniversaire du 1er mai, ou de la date de notification du marché, si celle-ci est postérieure au 1er mai 2027.

La révision des prix du bordereau des prix est facultative. Elle peut aussi être engagée à l'initiative de l'acheteur lorsque celle-ci lui est bénéfique.

**Dans l'hypothèse où le titulaire souhaite procéder à une révision des prix, il en fait la demande à l'acheteur au plus tard un mois après la date anniversaire du 1er mai, ou de la date de notification du marché, si celle-ci est postérieure au 1er mai 2027. Passé ce délai, et en l'absence de révision à l'initiative de l'acheteur, les prix ne sont pas révisés au cours des 12 mois suivants.**

La date d'établissement des prix (Mois 0) est fixée au Mois de la date limite de remise des offres.

Les prix de base sont révisés, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule suivante :

$P_n = P_0 \times [\ 0{,}15 + 0{,}85 \times (BtoB_n / BtoB_0)]$

dans laquelle :

- $P_n$ est le prix révisé ;

- $P_0$ est le prix initial établi sur la base des conditions économiques du mois zéro ;

- $BtoB_n$ est le dernier indice définitif connu retenu au mois de la révision ;

- $BtoB_0$ est l'indice définitif correspondant au mois M0, par référence à la série statistique suivante :

Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – Total HS – Ensemble des services Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant n°010766350

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

Le calcul de la variation des prix est effectué par le titulaire, qui transmet à l'acheteur les éléments justificatifs nécessaires.

L'index de référence est l'indice Insee révisé mentionné ci-dessus. En cas de modification ou d'annulation de l'indice publié, celui-ci sera remplacé par l'indice qui lui succède ou, à défaut, par tout indice de substitution, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

- **Paiement indirect des sous-traitants :**

Lorsque les sous-traitants ne sont pas admis au paiement direct tel que défini aux articles R2193-10 à R2193-16 du Code de la commande publique, les stipulations suivantes s'appliquent :

- Dès lors qu'un sous-traitant a exécuté les prestations telles que prévues dans les pièces du présent marché de l'avenant ou de l'acte spécial, et sous réserve que montant sous-traité est inférieur à 600,00€ TTC, le titulaire est tenu de fournir à l'acheteur une attestation pour laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché lui ont été payées en totalité par le titulaire. Les montants dus sont considérés aux conditions du mois d'établissement des prix. ;

- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

- **Contenu des prix :**

Les prix sont réputés complets et ils incluent notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché ;

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;

- les frais de transport, d'hébergement et de restauration ;

- le suivi contractuel et toutes les réunions auxquelles le Titulaire est convié, qu'elles soient mentionnées ou non dans les documents contractuels ;

- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature.

- **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

## 5.2. Conditions de paiement

- **Retenue de garantie :**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

- **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et dont la durée d'exécution dépasse les deux mois.
Le taux de cette avance est fixé à 5 %. Le taux de l'avance est fixé à 30 % (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R2191-7 du Code de la commande publique.
Le montant de l'avance n'est pas révisable.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.
L'avance est remboursée entre 65 % et 80 % d'avancement des prestations du bon de commande concerné par l'avance.
Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement.

- **Paiement du solde et règlements partiels définitifs**

Chaque bon de commande donne lieu à un règlement payé après admission des prestations conformément exécutées.

- **Modalités de facturation :**

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code la commande publique notamment en application des articles L2192-1 à L2192-7 dudit code. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI - Echange de données informatisées) : 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.

- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

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.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://choruspro.gouv.fr aux fins :

- soit de déposer ses factures sur le portail ;

- soit de saisir directement ses factures.

**Préalables techniques et réglementaires :**

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

https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003 et

https://communaute-chorus-

pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser au support Chorus Pro sur :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm?id=aife_contact

Les factures sont établies en un seul original et doivent porter l'adresse suivante :

Ministère du Travail, de la Santé, des solidarités et des familles

SCBCM des Ministères sociaux

78/84 rue Olivier de Serres

75739 Paris cedex

Pour tout renseignement concernant le paiement, prendre contact avec le service facturier des ministères sociaux :

stephanie.smaghe@cbcm.social.gouv.fr

- **Paiement des membres du groupement :**

En cas de cotraitance:

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement
- Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.

- **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/

- **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire,

calculés par application de la formule suivante :

IM = M x J/365 x Taux IM + F

Dans laquelle :
IM : montant des intérêts moratoires
M : montant TTC de la demande de paiement
Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

# 6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

## 6.1. Conditions de réalisation des prestations

Les conditions de réalisation des prestations sont définies dans le CCTP.

## 6.2. Vérification des prestations

- **Opérations de vérification du service fait :**

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de service. Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisé et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

- **Personnes en charge des vérifications des prestations :**

Le bureau de l'innovation et de l'action sociale à la DRH des ministères sociaux et l'INTEFP sont respectivement chargés de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire qui les concernent.

- **Décision après vérification**

Les décisions d'admission, ajournement, réfaction ou rejet s'appliquent conformément à l'article 30 du CCAG-FCS.

- **Admission**

L'acheteur prononce l'admission des prestations, si elles répondent et sont conformes aux stipulations du marché.

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

- **Ajournement**

Lorsque l'acheteur estime que la prestation terminée ne peut être admise en paiement que moyennant certaines mises au point ou compléments, il peut décider d'ajourner leur admission par une décision motivée, qu'il communique au titulaire par tout moyen permettant de s'assurer de la date d'envoi de sa décision.

La décision invite le titulaire à modifier les prestations, ou à apporter les compléments demandés, **dans un délai de quinze jours calendaires** à compter de sa date d'envoi par tout moyen permettant de s'en assurer.

La décision d'ajournement a pour effet de suspendre le délai de vérification (un mois) ; il se remet à courir à l'issue des quinze jours laissés pour répondre. Elle n'est pas définitive, tant que le délai n'a pas expiré ou que le titulaire n'a pas répondu.
En cas de silence du titulaire, passé ce délai, l'acheteur a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux articles ci-après. Il notifie sa décision au titulaire par tout moyen permettant de s'assurer de la date d'envoi de son courrier ou courriel.

Si le titulaire répond de manière satisfaisante, dans le délai imparti, l'acheteur peut prononcer leur admission à titre définitif.

Si le titulaire ne répond pas de manière satisfaisante, dans le délai imparti, l'acheteur peut prononcer leur rejet à titre définitif, ou pratiquer une réfaction, comme indiqué ci-dessous.

- **Réfaction**

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut prononcer une admission avec réfaction, en proportionnant le montant payé à l'importance des manquements constatés. Sa décision, dont le montant à payer, doit être motivée.

La réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision, ou lui confirmer sa décision initiale.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission ne peut plus comporter de réfaction.

- **Rejet**

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations, dans un délai de 15 jours calendaires. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

## 6.3. Développement durable

- **Clause environnementale :**

Il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant dans l'accord-cadre des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.
Le titulaire devra utiliser du papier recyclé ou bénéficiant d'un écolabel pour l'expédition des CESU papier.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales. L'administration se réserve le droit de réaliser des contrôles sur le type de papier utilisé. Le titulaire a l'obligation de fournir tous les justificatifs exigés.

- **Clause diversité :**

Les ministères sociaux sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. À ce titre, ils sont attentifs, dans le choix de leurs contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Au-delà du respect de ces dispositions, les ministères sociaux sont également sensibles aux actions conduites par leurs prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

La présente clause a pour objet de mettre en place un dispositif de suivi des actions menées par le titulaire en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, tout au long de l'exécution du marché.

Un questionnaire relatif aux actions conduites par le titulaire en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est mis à disposition du titulaire dans le dossier de consultation des entreprises (DCE), publié sur la plateforme PLACE.

Le titulaire est tenu de compléter ce questionnaire et de le transmettre, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification du marché selon les modalités suivantes :

- Sur l'adresse mail suivante : clausediversité@sg.social.gouv.fr
- En précisant dans l'objet du mail : Questionnaire diversité – Objet du marché à préciser

Ce même questionnaire est à compléter à nouveau à l'issue de la troisième année d'exécution du marché (à envoyer dans un délai de 2 mois à compter de la troisième date d'anniversaire du marché) afin d'analyser les évolutions des actions menées par le titulaire.

- **Clause d'insertion par l'activité économique EPEC :**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au lot unique de cet accord-cadre.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

**Les publics visés :**

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit ;
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C) ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Un minimum de **300 heures d'insertion** devra être réalisé par le titulaire sur toute la durée du marché. Il devra réaliser un minimum de 150 heures par période (initiale et reconduction) et pourra réaliser jusqu'à **600 heures maximum**.

**Sera contractualisé dans l'acte d'engagement le nombre d'heures que le soumissionnaire aura annoncé dans son offre, lequel devra être supérieur aux nombres d'heures minimums et inférieur aux nombres d'heures maximums tous deux fixés au règlement de consultation.**

**Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion**

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

· **1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.
Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

· **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

· **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

**Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Alphonse MABIALA

Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises

Mail : alphonse.mabiala@epec.paris

Tél : 07 57 76 79 30

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

· Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;

· Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;

· Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;

· Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;

· Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;

· Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

**Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

A l'initiative du bureau de la stratégie, de la performance des achats et du développement durable (PERFA), une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans les 15 jours suivant la notification du marché. Elle est organisée entre le titulaire, le bureau PERFA et l'EPEC.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC. Il porte sur un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures d'insertion.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit trimestriellement, à date fixe et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste des pièces qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (caroline.fraile@sg.social.gouv.fr, copie le référent achats de la Drees ou la Dares) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris

en copie

alphonse.mabiala@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 7.1 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

**Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion**

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi " Informatique et Libertés " du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

## 6.4. Autres stipulations

- **Clause de réexamen et modification de contrat :**

Par dérogation à l'article 25 du CCAG -FCS, les dispositions suivantes s'appliquent.

Le présent marché peut faire l'objet de modifications dans les conditions suivantes :

**1. Modifications nécessitant un avenant :**

a) Évolution du calendrier d'exécution du marché initial.

b) Améliorations techniques ou fonctionnelles proposées par le titulaire en cours d'exécution,

sans modification de l'objet du contrat ni incidence financière.

c) Modification de l'offre technique du titulaire suite à un changement de matériels ou d'équipes, à condition que ce changement soit équivalent ou supérieur à l'offre initiale.

d) Evolution ou modification de la technique, de la méthodologie appliquée ou des champs d'application dans l'exécution des Uo prévues au BPU sans modification de l'objet du contrat, ni incidence financière.

**2. Modifications applicables de plein droit sans avenant :**

a) Modifications d'indice de révision des prix.

b) Évolution de la fiscalité.

c) Évolution ou entrée en vigueur des normes applicables aux prestations du marché.

d) Evolution de la tarification d'affranchissement de l'opérateur postal.

**3. Modifications prises en compte sur simple information au pouvoir adjudicateur :**

a) Modification du siège social.

b) Modification du compte bancaire.

c) Désignation d'un nouveau dirigeant (hors changement de contrôle de la société).

d) Changement de raison sociale ou de structure n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

**Modalités de mise en œuvre :**

1. Pour les modifications nécessitant un avenant :

· Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur informe l'autre partie par écrit de la modification envisagée.

· Les parties examinent la proposition et ses implications sur le marché.

· Si un accord est trouvé, un avenant est rédigé et signé par les deux parties.

2. Pour les modifications applicables de plein droit :

· La partie informée du changement en avertit l'autre par écrit.

· Le changement est appliqué à compter de la date indiquée dans la notification ou, par défaut, à la date de réception de celle-ci.

3. Pour les modifications sur informations simples :

· Le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur du changement intervenu.

· L'acheteur prend acte du changement par une décision écrite notamment par le moyen d'un certificat administratif.

Toute modification non prévue dans la présente clause devra faire l'objet d'un examen conjoint

des parties pour déterminer si elle nécessite un avenant ou si elle peut être mise en œuvre selon une autre modalité prévue ci-dessus.

- **Dématérialisation du suivi :**

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

# 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

## 7.1. Obligations courantes du titulaire

- **Assurances :**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

- **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dite Protection des données) et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite Loi informatique et libertés).

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité, de respect de la réglementation en vigueur et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

- **Devoir d'information et de conseil :**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

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

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

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement. Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-5 du Code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attestations, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

https://declarants.e-attestations.com/EattestationsFO/fo/E-Attestations.html

Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.

Si le titulaire recourt à des salariés détaches, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

- **Obligation de vigilance :**

Les pièces requises dans le cadre de l'obligation de vigilance (justification d'immatriculation, attestation sociale de vigilance URSSAF, liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail notamment) sont rendues accessibles par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.com (nommé : Aprovall).

- **Plan de continuité d'activité (PCA) :**

Dans le cadre de la politique gouvernementale, le ministère et l'INTEFP se doit de pouvoir rester en activité permanente en application d'un " plan de continuité d'activité " (PCA). Cet impératif induit que les moyens de fonctionnement et d'exploitation des locaux soient eux aussi mis en adéquation, ce qui s'impose au titulaire.

Le titulaire doit :

1. Assurer la continuité des prestations par des solutions alternatives d'exécution en cas d'arrêt

temporaire de l'activité, de mouvement de grève, de mauvaises conditions météorologiques etc.

2. Être en capacité de fournir du personnel supplémentaire en renfort, notamment en sécurité ou en maintenance.

3. Être en capacité de répondre à la demande sur des délais courts mais raisonnables.

4. Respecter la confidentialité des procédures propres au ministère et à l'INTEFP.

5. Disposer d'une organisation de crise.

6. Établir un plan d'action et un plan de test du PCA.

Dès le démarrage de toute perturbation, le titulaire doit obligatoirement informer l'administration par écrit (courrier électronique). Il doit indiquer la durée estimative et préciser les mesures prises pour assurer la continuité des prestations. L'administration doit être tenue au courant, dès que possible, de la reprise normale de l'activité.

- Dans les trois mois suivant la notification du marché au titulaire, celui-ci devra avoir rédigé et présenté à l'administration un plan de continuité d'activité de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée au profit de chacun des membres du groupement ne soit pas, ou très peu, dégradée, quels que soient les incidents ou moyens humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise. Le titulaire devra adapter son PCA pour chaque site identifié dans le marché concerné.

Avant l'élaboration du PCA par le titulaire, une réunion préalable sera organisée avec les services de l'administration à cet effet afin de lui préciser les attendus du ministère.

Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation sur les sites ministériels ou à l'INTEFP.

En cas de non-respect des obligations liées au Plan de Continuité d'Activité (PCA) et aux autres exigences du marché, l'administration se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes :

1. Non-transmission ou retard dans la transmission du PCA : 200 euros par semaine de retard.
2. Non-respect des délais d'intervention prévus dans le PCA : 100 euros par heure de retard.
3. Absence de mise à jour du PCA : 100 euros par semaine de retard après demande de l'administration.
4. Non-réalisation des tests prévus dans le plan de test du PCA : 300 euros par test non réalisé.

- **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le

titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

- **Réparation des dommages :**

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

- **Sous-traitance :**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

- **RGPD :**

Préambule - Précisions terminologiques :

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

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

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

### 1) Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les ou les prestations (s) suivante (s)

La nature des opérations réalisées sur les données est : **la collecte, l'enregistrement et le traitement dans une base de données informatisée.**

Les données à caractère personnel traitées sont : **les nom et prénom, l'adresse personnelle, la date de naissance, le courriel personnel ou professionnel, l'employeur, le quotient familial, le RIB et le cas échéant la situation médicale.**

Les catégories de personnes concernées sont : **les bénéficiaires des CESU préfinancés, agents des Ministères Sociaux.**

Pour l'exécution des prestations, du présent marché public, l'acheteur met à la disposition du titulaire : **les seules données utiles et nécessaires sous forme de tableau, renseignés par chaque structure et validé par l'administration centrale.**

### 2) Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;

2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans le CCTP du présent marché public. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur;

3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de

l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

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

5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

### 3) Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

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

### 4) Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)

☐Option A

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

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et

d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Option B

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

La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'acheteur avant la collecte de données

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

### 5) Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel *immédiatement après en avoir pris connaissance* et par le moyen suivant *: par courrier électronique*. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de *72* heures à *moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques* :

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

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

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

- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

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

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

- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données

- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

### 7) Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

• *la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel* :

• *les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement :*

*• les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;*

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

Le titulaire met en oeuvre les mesures de sécurité prévues par les lois et règlements en vigueur.

**8) Sort des données (article 28.3.g du RGPD)**

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit (**à choisir**) :

☐ Détruire toutes les données à caractère personnel ;

■ Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

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

**9) Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)**

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché 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, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

**10) Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)**

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

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;

3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 11) Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

#### 12) Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- [***Fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel »***]

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;

- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;

- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

# 8. LITIGE ET SANCTIONS

## 8.1. Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit après invitation à présenter des observations préalables. Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.
A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

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

donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Le montant de ces pénalités sera déduit du montant total dû au titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités ne peut excéder 25 % du montant total hors taxes du bon de commande. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités s'appliquent dès le premier euro, elles ne sont pas soumises à révision des prix, ni à la TVA.

| Pénalité | Fait générateur et mode de calcul |
|---|---|
| Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution | Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG<br><br>En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat, le titulaire encourt une pénalité d'un montant de **100,00 €** par jour ouvré de retard. |
| Pénalité PCA | En cas de non-respect des obligations liées au Plan de Continuité d'Activité (PCA) et autres exigences du marché, l'administration se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes :<br>1. Non-transmission ou retard dans la transmission du PCA : **200 euros** par semaine de retard<br>2. Non-respect des délais d'intervention prévus dans le PCA : **100 euros** par heure de retard<br>3. Absence de mise à jour du PCA : **100 euros par semaine de retard** après demande de l'administration<br>4. Non-réalisation des tests prévus dans le plan de test du PCA : **300 euros** par test non réalisé |
| Autre pénalité | Mise en ligne et/ou envoi par courrier annuel de l'attestation fiscale de l'agent avant le 15/06 de l'année N+1<br><br>**Pénalité de 50€ forfaitaire** |
| Non-respect clause environnementale | Tout manquement aux obligations et spécifications techniques environnementales précisées dans le marché donnera lieu à l'application d'une pénalité de **50€ par non-respect constaté**. L'administration se réserve le droit de réaliser des contrôles sur le type de papier utilisé. Le titulaire a l'obligation de fournir tous les justificatifs exigés. |

| Pénalité | Fait générateur et mode de calcul |
|---|---|
| Clause diversité | En cas de non remise, dans les délais prévus, de l'un ou l'autre des questionnaires, des pénalités de retard sont appliquées, sans mise en demeure préalable, selon les modalités suivantes :<br>• Un montant de vingt euros (**20€)** par jour calendaire de retard est dû par le titulaire, à compter du premier jour suivant l'expiration du délai de deux (2) mois prévu à l'article du CCAP, et jusqu'à la date effective de transmission du questionnaire dûment complété. |
| Non-respect clause sociale | En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **160€** par heure d'insertion non réalisée.<br>En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75€** par jour ouvré de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur. |
| Pénalités relatives au respect du RGPD | Pénalités de retard : En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution de notification des violations de<br>données à caractère personnel, le titulaire encourt et sans mise en demeure préalable, des pénalités.<br>Un montant forfaitaire de **1000€** est appliqué par non-respect constaté. |

## 8.2. Autres stipulations

- **Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :**

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

- **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG.

Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

La résiliation est opérée par tout moyen écrit permettant de donner une date certaine à la réception du courrier par le titulaire concerné.

## Règlement des différends

Conformément au code de la commande publique (articles L. 2197-1 et L. 2197-4 et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les CCAG applicables aux marchés publics proposent des clauses types de règlement amiable des différends.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties, celles-ci ont notamment la possibilité :

**1/ de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs**, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, par mail à l'adresse suivante :

mediateur-relations-fournisseurs@sg.social.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé,

des solidarités et des familles et ses fournisseurs

14, avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs » ***

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités

et des familles et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en

retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 2136 du code de justice administrative.

**2/ de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises**

En cas de litige, les acheteurs et le titulaire du marché peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

1C - Bâtiment Condorcet

**3/ de recourir à un tribunal administratif en cas de litige ou si les voies précédemment prévues sont infructueuses**

Pour les AC à bons de commande, c'est le médiateur du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) signataire de l'accord-cadre (AC) qui sera appelé à intervenir ; et pour les AC à marché subséquent (MS), c'est le médiateur du RPA signataire du MS qui doit être saisi.

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

- **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
Paris
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier.

## 9. FIN DU CONTRAT

- **Propriété intellectuelle :**

Sans objet.

- **Moyens mis à disposition par l'acheteur :**

L'acheteur met à la disposition du titulaire les moyens nécessaires à l'exécution de la prestation selon les moyens décrits à l'article 8 du CCTP.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

- **Garantie :**

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

**Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :**

La rubrique *Clause de réexamen* de l'article 6.4 du contrat déroge à l'article 25 du CCAG
La rubrique *Pénalités pour retard* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG
La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG
La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG
La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG
La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG
La rubrique *Résiliation pour motif d'intérêt général* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 42 du CCAG
Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins. Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation): Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)CCAG Techniques de l'information et de la communication
(TIC) du 30 mars 2021

**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021