MINISTÈRES
DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DU TRAVAIL

Liberté
Égalité
Fraternité

Ministères sociaux
DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES SERVICES

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Prestations d'accueil physique pour les locaux de l'Administration centrale des Ministères Sociaux

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n°	PRA021969



Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES

SOMMAIRE

Table des matières

Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » 4

DÉFINITIONS 5

Article 1 : OBJET DU CONTRAT 5

Article 2 : STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT 7

Article 3 : DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 7

Article 4 : PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 8

Article 5 : RÉALISATION DES PRESTATIONS 13

Article 6 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE 25

Article 7 : LITIGE ET SANCTIONS 33

Article 8 : FIN DU CONTRAT 39

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

Objet du contrat	Prestations d'accueil physique pour les locaux de l'Administration centrale des Ministères Sociaux
Acheteur	Ministères sociaux
Type de contrat	Marché de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Site Duquesne, Tour Olivier de Serres, Bâtiment Simone Veil, ainsi que tout autre site situé en Île-de-France.
Délai	48 mois
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix mixtes

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

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.

Article 1 : OBJET DU CONTRAT

1.1. Description des prestations

- **Objet de la prestation :**

Le présent contrat porte sur la réalisation de prestations d'accueil physique au sein des locaux de l'Administration centrale des ministères sociaux.

Code(s) CPV de la consultation :

Code CPV	Libellé CPV
79992000-4	Services de réception

- **Lieu d'exécution :**

Les prestations auront lieu en Ile-de-France sur les sites des ministères sociaux :

- 14 avenue Duquesne, 75007 Paris, ci-après dénommé « Duquesne » ;
- 78-84 rue Olivier de Serres, 75015 Paris, ci-après dénommé « TODS » ou « Tour Olivier de Serres » ;
- 18 boulevard Adolphe Pinard, à Paris 14ème

Cette dernière adresse est susceptible d'évoluer.

De nouveaux sites peuvent être ajoutés pendant la durée de l'accord-cadre, par la conclusion d'un avenant au présent accord-cadre.

De même, des prestations d'accueil physique pourront être commandées sur des sites n'appartenant pas aux ministères sociaux, mais sur lesquels ceux-ci organiseraient des événements. Ces sites resteraient situés dans le secteur géographique de l'Île-de-France.

- **Pièces contractuelles :**

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières, à savoir :
  - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ainsi que le détail quantitatif estimatif (DQE), pour les prestations faisant l'objet d'une rémunération à prix unitaires ;
  - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), pour les prestations faisant l'objet d'une rémunération à prix forfaitaire.
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS 2021) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre technique du titulaire, constituée par le cadre de réponse technique (CRT).

1.2. Acheteur

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur, le Service des patrimoines (SPAT) de la Direction des finances, des achats et des services (DFAS) des ministères chargés des affaires sociales, représenté par la Cheffe de service ou son représentant.

Adresse et coordonnées du service :
Service des patrimoines (SPAT)
Direction des finances, des achats et des services (DFAS)
Secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales
14, avenue Duquesne
75350 Paris 07 SP

- **Représentation des parties :**

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.

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.

Article 2 : STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

- **Nature de la prestation :**

Le présent marché a pour objet d'assurer les prestations d'accueil physique (récurrentes et ponctuelles) dans les locaux des Ministères Sociaux, qui comprennent actuellement le :

- Ministère en charge du champs Santé ;
- Ministère en charge du champs Solidarités ;
- Ministère en charge du champs Travail.

La liste des différents ministères composant les Ministères Sociaux est susceptible d'évoluer en fonction des réorganisations gouvernementales.

Le marché porte sur des prestations de Services.

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

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

Article 3 : DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Durée ferme du marché et reconduction**

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme initiale de **24 mois**.

Il peut ensuite être reconduit tacitement **deux (2) fois**, pour une durée de **12 mois** par période de reconduction, sans que sa durée totale, reconductions comprises, puisse excéder 48 mois à compter de sa notification.

Période	Durée	Cumul
Durée ferme initiale	24 mois	24 mois
1re reconduction tacite (si reconduite)	12 mois	36 mois
2e reconduction tacite (si reconduite)	12 mois	48 mois (maximum)

En cas de décision de non-reconduction, l'acheteur en informe le titulaire au plus tard **trois (3) mois** avant l'échéance de la période en cours.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis avant son échéance continuent de produire leurs effets jusqu'à leur terme.

- **Démarrage et phase préparatoire**

La date de démarrage des prestations est fixée comme suit :
- Sites Duquesne et TODS : 10 mai 2027 ;
- Site BSV : 1er novembre 2027.

Dès la notification du marché, le titulaire s'engage à prendre contact avec l'acheteur dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés** afin d'organiser une réunion de préparation.

Entre la date de notification et la date de démarrage des prestations, le titulaire dispose d'une phase de préparation lui permettant de mettre en place les moyens nécessaires à la bonne exécution du marché (organisation, recrutement, formation, paramétrage des outils, etc.), en collaboration avec l'acheteur et conformément aux exigences du CCTP.

Article 4 : PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

4.1. Prix du contrat

- **Nature des prix :**

Les prestations sont rémunérées selon une **forme de prix mixte**, comprenant une part forfaitaire et une part à prix unitaires.

- **Répartition des prestations :**

Le marché comporte une part forfaitaire, correspondant aux prestations régulières, et une part à bons de commande, correspondant aux prestations ponctuelles :

Nature des prestations	Mode de rémunération
Prestations régulières d'accueil physique, exécutées selon les sites, jours, horaires et effectifs définis à l'article 3.1 du CCTP	Prix forfaitaire (DPGF)
Prestations ponctuelles ou complémentaires ne relevant pas du périmètre des prestations régulières défini à l'article 3.1 du CCTP	Accord-cadre à bons de commande (BPU)

- **Structure financière du marché :**

➔ **Part forfaitaire - DPGF**

Les prestations régulières d'accueil physique définies à l'article 3.1 du CCTP sont rémunérées par un prix global et forfaitaire, dont la décomposition figure dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement.

Le périmètre forfaitaire comprend l'ensemble des prestations et moyens nécessaires à l'exécution des prestations régulières dans les conditions prévues par les pièces du marché, notamment les postes d'accueil, les fonctions d'encadrement et les dispositifs de remplacement.

➔ **Part à bons de commande - BPU**

Les prestations ponctuelles ou complémentaires qui ne relèvent pas du périmètre forfaitaire sont exécutées par émission de bons de commande et rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Elles peuvent notamment comprendre :

- les prestations d'accueil liées à un événement, une réception, une conférence de presse ou toute autre manifestation particulière ;
- les besoins ponctuels de renforcement des équipes d'accueil ;
- les prestations ponctuelles d'assistance administrative ;

- toute autre prestation ponctuelle relevant de l'objet du marché et correspondant à une unité d'œuvre prévue au BPU.

La part à bons de commande est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum de 400 000 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

La répartition de ce montant maximum sur la durée de l'accord-cadre est détaillée dans le tableau ci-dessous :

Période	Montant maximum HT
Période ferme (années 1 et 2)	200 000 €
1ère reconduction	100 000 €
2ème reconduction	100 000 €
Total sur 4 ans	**400 000 €**

Conformément à l'article R.2162-3 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets dès lors que le montant maximum de **400 000 € HT** aura été atteint, même si la durée contractuelle n'est pas arrivée à son terme.

A titre purement indicatif et afin de permettre à chaque candidat d'apprécier l'étendue du marché, le montant estimatif pour toute la durée du marché est de :

Montant estimé (HT)

Composante	Montant (€ HT)
Part forfaitaire	2 152 422 €
Part à bons de commande	200 000 €
Montant total pour la consultation	**2 352 422 €**

- **Révision 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 fermes pour la première période d'exécution de douze (12) mois.

La révision des prix est facultative.

Dans l'hypothèse où le titulaire souhaite procéder à une révision des prix, celle-ci intervient annuellement, sur demande du titulaire. Cette demande est transmise à l'acheteur au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché. La demande comporte impérativement les éléments justificatifs suivants :

- Calcul détaillé de la variation des prix effectué par le titulaire ;
- DPGF et BPU (ou annexes financières) mis à jour sur la base de l'indice révisé. Ces documents devront également faire apparaitre le calcul détaillé de l'indice révisé.

Les demandes de paiement sont présentées en intégrant l'effet de la révision des prix, en faisant apparaître le prix de base, le coefficient de révision appliqué ainsi que les indices utilisés.

La révision des prix peut également être engagée à l'initiative de l'acheteur lorsque celle-ci lui est favorable.

La révision des prix s'applique exclusivement aux commandes dont l'exécution est postérieure à la date anniversaire du marché ayant donné lieu à la révision.

Les prix peuvent être révisés à chaque date anniversaire du marché. La date d'effet de la révision correspond à la date anniversaire de la notification du marché.

En l'absence de demande de révision formulée par le titulaire au plus tard un mois avant la date anniversaire du marché, aucune révision ne pourra être appliquée pour la période considérée.

L'indice de référence retenu est l'indice INSEE n° 001565196 : « Indice du coût horaire de travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs et de soutien (NAF Rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 ».

En cas de modification, de suppression ou de cessation de publication de cet indice, il sera fait application de l'indice de remplacement publié par l'INSEE ou, à défaut, de tout indice de substitution présentant des caractéristiques économiques comparables, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Les prix sont révisés annuellement selon la formule suivante :

→ **P = P0 × [0,15 + 0,85 × (S / S0)]**

Avec :

- P : prix révisé hors taxes ;
- P0 : prix initial hors taxes figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- S : dernière valeur connue de l'indice INSEE n° 001565196 (« Indice du coût horaire de travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs et de soutien (NAF Rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 ») à la date de révision des prix du marché ;
- S0 : dernière valeur connue du même indice correspondant au mois M0.

Le prix ainsi révisé demeure fixe jusqu'à la révision annuelle suivante.

- **Clause de sauvegarde :**

Dès lors que l'application de la formule de révision des prix conduit, à l'occasion d'une révision annuelle, à une augmentation du prix révisé hors taxes (P) supérieure à **7 %** par rapport au prix initial hors taxes (P0) figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, l'accord-cadre pourra être résilié par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

- **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat, notamment celles relatives aux repas, aux transports, aux tenues, aux matériels et aux moyens de communication ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;

- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

- **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.

4.2. Conditions de paiement

- **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant du contrat est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 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 R. 2191-7 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.

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.

- **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 application de l'article 12.1 du CCAG, en cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

- **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/

- **Périodicité des paiements :**

Les prestations donnent lieu au versement d'acomptes conformément aux articles R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique. La périodicité des acomptes est fixée à trois mois. Elle peut être ramenée à un mois dans les conditions prévues à l'article R. 2191-22 du même code.

Les demandes d'acompte sont établies sur la base des prestations effectivement exécutées et du constat du service fait.

Le paiement des acomptes ne présente pas un caractère définitif.

- **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

Article 5 : RÉALISATION DES PRESTATIONS

5.1. Conditions particulières d'exécution

- **Mise en place de l'équipe technique**

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

- **Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur 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. Tout refus sera motivé.
Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG de référence, le titulaire procède alors au remplacement des intervenants **dans le délai 8 jours** à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

- **Exigences relatives aux prestations**

Le titulaire est responsable de l'ensemble des éléments qui lui sont confiés dans le cadre du présent accord-cadre. Il ne peut en disposer qu'aux seules fins prévues par celui-ci.

À ce titre, il assure la garde, la conservation, l'entretien et le bon usage de tout matériel, objet ou approvisionnement mis à sa disposition, et ce dès leur remise effective.

Les espaces d'accueil sont exclusivement dédiés à l'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre. Toutefois, l'administration, en sa qualité de locataire des lieux, se réserve le droit d'utiliser ces espaces à d'autres fins. Dans ce cas, tout usage ou aménagement devra respecter la réglementation en vigueur, notamment en matière de sécurité, et être préalablement soumis à l'approbation du bureau de l'accueil et de la sécurité.

Par ailleurs, l'accès aux prestations prévues par le présent marché est réservé aux services ministériels. Toute ouverture à des personnes extérieures est subordonnée à l'accord préalable du bureau de l'accueil et de la sécurité.

- **Etats des lieux et inventaires**

Un état des lieux et un inventaire contradictoire seront établis entre les parties préalablement à la prise en charge des locaux par le titulaire.

En cours d'exécution du marché, si les locaux venaient à ne plus être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur, le titulaire est tenu d'en informer sans délai le responsable du site bénéficiaire.

Un contrôle contradictoire des locaux et des équipements sera réalisé annuellement à compter de leur prise en charge par le titulaire, ainsi qu'en fin de marché ou en cas de résiliation anticipée.

Le titulaire est responsable des dégradations imputables à ses salariés. À ce titre, il supporte l'ensemble des frais liés à la remise en état des locaux dans leur état initial ainsi qu'au remplacement des matériels manquants ou détériorés.

Conformément aux dispositions des articles R.4512-2 à R.4512-5 du Code du travail (décret n° 2008-244 du 7 mars 2008), une inspection commune des lieux de travail et des installations sera réalisée préalablement au démarrage des prestations. À cette occasion, le coordonnateur local de prévention ou le chargé de prévention de chaque site communiquera au titulaire les consignes de sécurité applicables, formalisées dans un plan de prévention.

En fin de marché, un état des lieux et un inventaire contradictoire seront établis dans les mêmes conditions que celles prévues en début d'exécution. Tout manquement, toute dégradation, toute transformation non autorisée par l'administration, ou tout fait de nature à rendre les locaux ou les équipements impropres à leur destination initiale, engage la

responsabilité contractuelle du titulaire. Les conséquences qui en découlent, notamment financières, sont intégralement à sa charge.

5.2. Intervention du personnel sur site et obligations du titulaire

- **Dispositions générales**

Le titulaire s'engage à transmettre à l'administration, au plus tard quinze (15) jours avant le démarrage des prestations, la liste nominative des agents affectés au site, accompagnée pour chacun d'eux d'une copie d'une pièce d'identité.

Toute modification de cette liste doit être préalablement portée à la connaissance de l'administration. À ce titre, les noms des agents remplaçants ainsi que les pièces justificatives précitées devront également être communiqués avant leur prise de poste.

En cas de changement de personnel en cours d'exécution du marché, y compris pour des remplacements temporaires, le titulaire est tenu de transmettre à l'administration, préalablement à leur intervention sur site, les informations et documents requis.

L'administration se réserve la possibilité de demander au titulaire la production des contrats de travail des agents intervenant dans le cadre du marché.

Le titulaire veille à informer l'ensemble de son personnel des obligations légales et réglementaires applicables, notamment en matière de sécurité et de conditions de travail.

Il demeure pleinement responsable de ses agents en toutes circonstances, ainsi que de tous dommages matériels ou vols qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution des prestations.

- **Obligations du personnel intervenant sur site**

Le personnel du titulaire est tenu de respecter les règles en vigueur au sein de l'administration, notamment les procédures d'accès aux locaux.

Il doit se présenter dans une tenue vestimentaire adaptée, conforme aux exigences d'hygiène et de présentation définies à l'article 5.4 du CCTP.

Il est strictement interdit au personnel du titulaire :

- D'introduire sur le site des personnes étrangères à l'entreprise, des enfants ou des animaux ;
- D'apporter des équipements bureautiques personnels ;
- D'utiliser les équipements ou moyens mis à disposition à des fins personnelles ;
- De détenir ou consommer des boissons alcoolisées ;
- De perturber l'ordre sur le site ;
- De manquer de respect aux occupants ou aux visiteurs.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès au site à tout agent ne respectant pas ces dispositions ou ne donnant pas satisfaction, et d'exiger son remplacement sans délai.

Le titulaire veille au respect, par son personnel, des dispositions légales relatives à la durée du travail.

- **Absence et remplacement du personnel**

En cas d'absence ou de défaillance d'un agent, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité des prestations sans dégradation du service.

Les modalités de remplacement sont définies à l'article 5.1 du CCTP.

- **Qualité du personnel**

L'administration attache une importance particulière à la qualité et à l'adéquation du personnel affecté au marché, notamment au regard des exigences en matière de sécurité, d'hygiène et de comportement.

En cas d'insuffisance constatée, le titulaire s'engage à procéder sans délai au remplacement de l'agent concerné.

- **Mesures de sécurité**

Le personnel du titulaire, ainsi que celui de ses éventuels sous-traitants, est soumis aux mesures de sécurité applicables au site, qu'il s'agisse de l'accès aux locaux ou de l'accès aux informations.

Ces mesures sont communiquées par l'administration au titulaire au début du marché et s'imposent à l'ensemble de ses intervenants.

5.3. Vérification des prestations

- **Continuité du service**

Le titulaire s'engage, pendant toute la durée de l'accord-cadre, à assurer de manière régulière, rigoureuse et continue l'exécution des prestations.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, le titulaire est tenu d'assurer les prestations sans interruption.

- **Autocontrôles - Vérifications quantitatives et qualitatives**

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de mettre en œuvre des opérations de vérification quantitative et qualitative (ci-après « autocontrôles ») destinées à garantir que les prestations exécutées sont conformes aux stipulations du marché ainsi qu'au niveau de qualité attendu par l'administration.

Le titulaire s'engage à :

- Respecter le nombre de vérifications prévu dans son offre ;
- Formaliser les résultats de ces contrôles ;

- Transmettre à l'administration un compte rendu détaillé des observations et, le cas échéant, des actions correctives, dans les délais mentionnés dans son offre.

En cas d'exécution irrégulière, incomplète ou insuffisante des opérations d'autocontrôle, des pénalités pourront être appliquées dans les conditions prévues à l'article 7.1.1 du présent CCAP.

- **Vérifications complémentaires et contrôle par l'administration**

Des opérations de vérification complémentaires peuvent être réalisées conjointement entre le titulaire et le bureau de l'accueil et de la sécurité.

- **Suivi des prestations et traitement des non-conformités**

Les manquements aux stipulations du marché constatés dans le cadre de l'exécution des prestations font l'objet d'un suivi quotidien. Ils sont consignés et transmis par courrier électronique au représentant du titulaire.

La compétence du personnel affecté au marché est régulièrement évaluée par la mise en œuvre de contrôles de connaissances et de mises en situation, programmés ou inopinés.

Chaque semaine, le représentant de l'administration procède à un contrôle des registres renseignés par le personnel du titulaire, afin de vérifier la conformité et la traçabilité des prestations réalisées.

Des réunions d'exploitation sont organisées tous les **quinze (15) jours** entre l'administration et le titulaire. À cette occasion :

- Les résultats des autocontrôles sont examinés ;
- Les éventuelles non-conformités ainsi que les axes d'amélioration sont analysées.

À l'issue de chaque réunion, le titulaire établit un compte rendu qu'il transmet au bureau de l'accueil et de la sécurité dans un délai précisé dans son offre, sans que ce délai ne puisse excéder trois (3) jours ouvrés suivant la tenue de la réunion.

Le titulaire met en œuvre, dans les délais indiqués dans son offre, toutes les mesures nécessaires pour se conformer aux décisions et actions correctives arrêtées lors de ces réunions.

En cas de constat, par l'administration, de prestations non conformes aux stipulations du marché, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 7 du présent CCAP.

Le titulaire est tenu de remédier sans délai aux défaillances constatées, sauf cas exceptionnel dûment justifié et accepté par l'administration.

5.4. Développement durable

- **Clause sociale d'insertion :**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur fait 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, consistant à réaliser un nombre d'heures travaillées et la réalisation d'un plan de progrès.

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

L'entreprise attributaire réalise 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'École 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.
Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Objectifs d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Intitulé lot	Heures d'insertion (1re année de la période ferme)	Heures d'insertion (2e année de la période ferme)	Heures d'insertion (chaque année de reconduction)
Lot unique	200 heures	200 heures	200 heures

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 s'inscrivent entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.
L'attributaire désigne un responsable qui est 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 le titulaire, 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 est 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 pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une Association intermédiaire (AI) ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

→ **3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance**

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

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 met en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC :

Alphonse MABIALA
Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises
alphonse.mabiala@epec.paris
07 57 76 79 30

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise 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.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à proposer des actions, définies en concertation avec l'acheteur et le facilitateur désigné au cours d'une réunion de lancement dédiée, sur chacun des axes de progrès suivants (non limitatif : le titulaire peut être force de proposition) :

Axes de progrès attendu en matière sociale	Exemples d'actions susceptibles d'être mises en œuvre (Non limitatif : le titulaire peut être force de proposition)
Découverte et sensibilisation des métiers à destination des publics éligibles à la clause sociale d'insertion	- Participer à des journées portes ouvertes pour des publics ciblés - Participer à des temps de découvertes métiers avec des publics ciblés - Accueillir des demandeurs d'emploi pour des enquêtes métier - Accueillir des publics en recherche d'emploi ou projet professionnel, pour des stages ou PMSMP, etc. - Participer à des temps d'ingénierie pour remobilisation et information de reconversion pour les publics les plus âgés (Séniors par exemple) - Participer à l'ingénierie territoriale d'insertion par le biais d'échanges avec des professionnels de ce secteur d'activités, etc..
Lutter contre les discriminations et promouvoir l'égalité femme homme	S'engager sur : - la progression de la part des femmes parmi les publics en découverte ou apprentissage sur certaines métiers ou secteurs d'activités, - la découverte des métiers auprès d'un public spécifique de demandeurs d'emploi, etc..

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

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 est transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel comme décrites ci-dessous à titre d'information.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) 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 qui lui est fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteur(s) à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :
beatrice.calvet@epec.paris copie alphonse.mabiala@epec.paris

En tout état de cause, le prestataire informe 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 étudie 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.

Gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion par l'EPEC

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 sont 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 de la période concernée. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations doivent être conservées jusqu'en 2032 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données sont 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 de 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

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

- **Clause sociale relative à la 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.

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 :

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 au présent article et jusqu'à la date effective de transmission du questionnaire dûment complété, selon les modalités prévues à l'article 7.1.2 du présent CCAP.

- **Clause environnementale :**

Dans une démarche de réduction de l'empreinte environnementale liée à l'exécution du marché, le titulaire met en œuvre des pratiques responsables en matière d'achat, d'utilisation, d'entretien et de fin de vie des tenues de travail utilisées dans le cadre des prestations.

À ce titre, il s'engage notamment à :

Achat responsable

- privilégier des textiles durables, recyclés ou présentant des caractéristiques environnementales responsables ;

- privilégier des tenues conçues et fabriquées selon des procédés limitant leur impact environnemental.

Allongement de la durée de vie

- mettre en œuvre des mesures permettant de prolonger la durée d'usage des tenues, notamment par leur réparation et une gestion optimisée des dotations ;

- adapter les dotations aux besoins réels du personnel affecté à l'exécution du marché.

Entretien responsable

- recourir à des procédés d'entretien permettant de limiter la consommation d'eau et d'énergie ainsi que l'utilisation de produits chimiques.

Fin de vie

- favoriser le réemploi, le recyclage ou la valorisation des tenues utilisées dans le cadre du marché en fin de vie.

À chaque date anniversaire du marché, le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur un bilan annuel des actions mises en œuvre en matière d'achat, d'utilisation, d'entretien et de fin de vie des tenues de travail utilisées dans le cadre de l'exécution du marché.

Ce bilan précise notamment :

- la nature et les caractéristiques des tenues acquises au cours de la période concernée, ainsi que, le cas échéant, leurs caractéristiques environnementales (matières recyclées, durables ou issues de filières responsables, labels ou certifications) ;

- les mesures mises en œuvre pour prolonger la durée de vie des tenues, notamment les opérations de réparation réalisées et les modalités de gestion et d'optimisation des dotations ;

- les modalités d'entretien des tenues et les mesures mises en œuvre pour limiter les consommations d'eau et d'énergie ainsi que l'utilisation de produits chimiques ;

- le nombre ou la proportion de tenues ayant fait l'objet d'un réemploi, d'un recyclage ou d'une autre forme de valorisation en fin de vie, ainsi que les filières mobilisées.

Le bilan est accompagné de tout document permettant de justifier les actions déclarées, notamment, selon leur nature, de fiches techniques des produits, certificats ou labels environnementaux, attestations des prestataires chargés de l'entretien, de la réparation, du réemploi ou du recyclage, ou de tout autre document équivalent.

L'absence de transmission du bilan annuel à la date prévue ou la transmission d'un bilan ne comportant pas l'ensemble des informations exigées au présent article est susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues à l'article 7.1.2 du CCAP.

5.5. Autres stipulations

- **Clause de réexamen - modification du marché sans recours à un avenant**

Les changements de réglementation qui s'imposent au pouvoir adjudicateur et au titulaire sont applicables de plein droit sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant. Sont notamment concernés :

- Les changements d'indice de révision des prix ;

- L'évolution de la fiscalité ou des redevances d'occupations domaniales ;
- L'évolution des normes applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- L'emplacement des équipements nécessaires à l'exécution des prestations ;
- L'ajout ou le retrait d'un équipement.

Les modifications n'emportant pas changement de la situation juridique de l'entreprise sont prises en compte par le pouvoir adjudicateur sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, dès réception de l'information du changement par le pouvoir adjudicateur. Il s'agit des modifications suivantes :

- Modification du siège social ;
- Modification du compte bancaire ;
- Désignation d'un nouveau dirigeant non consécutive à changement de contrôle de la société ;
- Changement de raison sociale ou changement de la structure de l'entreprise n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

Dans les cas susmentionnés au présent article, la modification est actée par une décision du pouvoir adjudicateur.

Clause de réexamen – Évolution du périmètre des sites d'exécution

Compte tenu de l'évolution de l'organisation immobilière des Ministères sociaux, le candidat est informé que le périmètre d'exécution du présent marché est susceptible d'évoluer au cours de sa période d'exécution, selon les modalités décrites ci-après.

À ce titre, le présent marché est établi en tenant compte de l'évolution prévisionnelle des implantations immobilières des Ministères sociaux, selon l'organisation suivante :

- les prestations sont assurées sur les sites de Duquesne et de la Tour Olivier de Serres (TODS) selon les modalités, effectifs et horaires définis au CCTP pendant la période correspondant à l'occupation de ce site par les services ministériels ;

- les prestations d'accueil sont progressivement mises en place sur le site du Bâtiment Simone Veil (BSV) à compter de la date prévue au CCTP ;

- les prestations réalisées sur le site de la Tour Olivier de Serres (TODS) prennent fin à la date de cessation d'occupation du site fixée par l'Administration ;

- à compter de cette date, les prestations sont poursuivies sur les seuls sites de Duquesne et du Bâtiment Simone Veil (BSV), conformément aux effectifs, amplitudes horaires et modalités d'organisation prévus par le CCTP.

Les candidats sont réputés avoir pris en compte cette évolution du périmètre des prestations dès l'établissement de leur offre.

En conséquence, la suppression des prestations sur le site de TODS et leur transfert vers le site du Bâtiment Simone Veil constituent une évolution du périmètre d'exécution prévue dès les documents contractuels du marché. Leur mise en œuvre intervient dans les conditions prévues par la présente clause et ne donne lieu à aucune indemnisation spécifique du titulaire.

Toutefois, si des contraintes immobilières, organisationnelles ou techniques, ou tout autre événement imprévisible à la date de conclusion du marché, conduisent l'Administration à modifier les dates prévisionnelles de transfert ou de fermeture des sites, les effectifs nécessaires, les plages horaires d'intervention ou, plus généralement, les conditions d'exécution

des prestations prévues au CCTP, les parties concluent un avenant afin d'adapter les stipulations du marché.

Cet avenant peut notamment avoir pour objet de :

- modifier le calendrier d'exécution des prestations ;
- adapter les effectifs, les plages horaires, les moyens matériels ou les modalités d'organisation des prestations sur les sites concernés ;
- ajuster, le cas échéant, le montant forfaitaire du marché sur la base des prix figurant dans la DPGF.

La mise en œuvre de cet avenant n'ouvre droit à aucune indemnisation spécifique du titulaire. Celui-ci est rémunéré au titre des seules prestations effectivement exécutées dans les conditions ainsi adaptées, sous réserve des dispositions d'ordre public applicables aux marchés publics.

- **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.

Article 6 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

6.1. Obligations relatives à l'exécution des prestations

- **Responsabilité du titulaire**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, l'ensemble des moyens humains, techniques et matériels nécessaires à la réalisation des prestations, conformément aux stipulations du cahier des charges.

Il est tenu d'exécuter les prestations qui lui incombent dans le strict respect des délais d'exécution, des coûts et des exigences de qualité définis par les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations devront être réalisées conformément aux prescriptions des normes homologuées applicables, ainsi que de toute norme européenne équivalente. Cette obligation s'étend tant aux normes en vigueur à la date de conclusion du marché qu'à celles qui entreraient en vigueur au cours de son exécution, dès lors qu'elles sont applicables aux prestations concernées.

- **Conduite des prestations par une personne nommément désignée :**

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG et compte tenu de l'objet du contrat, des prestations doivent être réalisées par une personne nommément désignée par le titulaire. Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- Informer l'acheteur sans délai ;
- Proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes.

L'acheteur dispose de 30 jours pour récuser ou accepter le remplaçant proposé par le titulaire.

A défaut de remplaçant accepté par l'acheteur, le contrat est susceptible d'être résilié.

- **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.

- **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.

6.2. Obligations administratives et réglementaires

- **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.

- **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- **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.

- **Reprise du personnel du marché actuel**

A l'issue de l'échéance du présent accord-cadre et en cas de renouvèlement, la convention collective nationale des personnels des entreprises n° 33 01 des prestataires de services (accueil et évènementiel), ne prévoit pas d'obligation de reprise du personnel. **Cependant, il est conseillé au titulaire attributaire de l'accord-cadre de procéder à des entretiens et études de profils du personnel en poste.**

6.3. Confidentialité, protection des données et éthique

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

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.

Afin de permettre l'applicabilité du RGPD, le responsable de traitement et son sous-traitant doivent remplir l'annexe du présent document, dès que des données à caractère personnelles sont concernées par les prestations commandées. Ce document complémentaire, signé conjointement par le responsable de traitement et le prestataire extérieur, devenant ainsi sous-traitant au sens du RGPD, fixera le cadre précis dans lequel le sous-traitant se verra confier une partie de ces traitements. Cette annexe est complétée par l'administration commanditaire dès la réunion de cadrage de la prestation avec le titulaire désigné.

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 à la gestion de l'accueil physique sur les sites des Ministères Sociaux.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement et le traitement dans une base de données informatisée (logiciel de gestion des visiteurs mis en place par le titulaire du présent marché).

La finalité du traitement est de gérer l'accueil physiques sur les sites de l'administration centrale tout en respectant les consignes de sécurité et les horaires d'accès.

Les données à caractère personnel traitées sont : Nom, Prénom, ……

Les catégories de personnes concernées sont tous les agents (titulaires et non titulaires), les extérieurs (visiteurs, invités…), les stagiaires.

Les types de données à caractère personnel traitées sont la liste nominative des agents inscrits dans la base de données, leurs profils et les accès auxquels ils ont droit, les heures de passages aux portiques. Ces données peuvent également concerner les visiteurs.

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)

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 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 24 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 assurant la confidentialité du mot de passe permettant d'accéder à la base nominative de traitement.

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 renvoyer 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 sous-traitant 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 de l'avenant 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.

- **Obligation de confidentialité et de respect du secret des affaires**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur peut demander à tout moment au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace. Les entreprises auditées peuvent également faire cette demande. Les éléments ou supports concernés par la demande devront être retournés dans un délai de 5 jours calendaires maximum.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité, inscrite à l'article 7.1.2 du présent CCAP.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

- **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.

Article 7 : LITIGE ET SANCTIONS

7.1. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Le montant des pénalités sera déduit de la facture des prestations régulières sur la facture HT du mois suivant celui au cours duquel la mauvaise exécution aura été constatée. La TVA ne s'applique pas sur les pénalités et ces dernières sont cumulables.

7.1.1. Pénalités liées à l'exécution des prestations

Catégorie	Réf. art. CCTP	Objet	Pénalités

Présentation	5.4	Défaut de présentation	50 € / jour / agent / constat
	5.1	Utilisation du téléphone portable personnel	100 €
Vacations	3.1	Retard inférieur à 1 heure	50 €
	7.1	Absence d'envoi d'une prise ou fin de poste	100 € par constat
	5.1	Vacance de poste (supérieur à 1 heure) ou dépassement du délai contractuel de remplacement	100€ / heure commencée
	5.3	Prestations (régulières) réalisées par des agents non-formés et/ou non-validés par l'Administration	80€ / heure de vacation
	3.1	Non-respect du nombre de personnels dédiés à la prestation (conformément à la proposition commerciale du titulaire)	100 € / jour de manquement/poste
	5.1	Absence de remplacement du ou de la chef(fe) de sites	150 € / heure
Formations	5.3	Durée de formation inférieure à celle précisée dans l'offre technique	50 € / jour non exécuté
Consignes	4.1.1	Non-respect, non-transmission ou non-application d'une consigne prévue au cahier de consignes ou préalablement transmise par écrit par l'Administration, dès lors qu'elle se rattache aux obligations contractuelles du titulaire	100€ / manquement
Documents opérationnels	4.4	Registres non mis à jour quotidiennement	50 € / jour de manquement constaté
	4.1.2-4.1.3 8.3 8.4	Retard dans la transmission des statistiques ou d'autres documents contractuels (plannings, comptes-rendus de réunions, statistiques, calendriers ou attestations de formation)	100 € / jour de retard
Contrôles et mesures correctives	5.3	Défaillances dans les autocontrôles	100 € / contrôle prévu
	8.1	Anomalie constatée par un contrôle de l'Administration	100 € / manquement
	5.3	Dépassement du délai de mise en œuvre des mesures correctives suite aux signalements	100 € / jour au-delà du délai contractuel prévu dans l'offre

		de l'Administration	technique
	8.2	Absence suite à une convocation à une opération de vérification contradictoire ou à une réunion mensuelle	500 € / absence constatée
Matériels	11	Détérioration des locaux mis à disposition du titulaire	Remise en état aux frais du titulaire
	11	Non restitution de badge, clé ou autre matériel	Frais de remplacement à la charge du titulaire + 20 €
Documents administratifs	10	Retard dans l'élaboration du plan de prévention du fait du titulaire	500 € / mois entamé
	7.2	Retard dans l'élaboration du PCA, adapté à chaque site de l'Administration	500 € / mois de retard
	5.4 CCAP	Non transmission dans les délais prévus des questionnaires diversité,	20 €/ jour de retard
	6.2 CCAP	Non transmission de l'attestation d'assurance dans les 15 jours suivant la notification du marché	20 €/ jour de retard
Sites protégés et sensibles	12	Non transmission des informations dans un délai de 5 jours ouvrés. Suite à l'enquête, présence d'un agent « non compatible » sur l'un des sites.	500€
		Non-respect des engagements commerciaux mentionnés dans l'offre du titulaire.	100 € / manquement / constatation journalière

7.1.2. Autres pénalités

Type de pénalité	Objet de la pénalité	Montant de la pénalité
Pénalité pour non-respect du devoir d'information et de conseil	Non-respect de l'une des obligations prévues à l'article 6.1 du CCAP relatives au devoir d'information et de conseil du titulaire, notamment en cas de défaut d'information, de conseil, d'alerte ou de notification à l'acheteur des éléments susceptibles d'affecter les conditions d'exécution du marché.	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € par manquement constaté.
Pénalités liées aux	Non-respect de l'une des obligations	Il sera appliqué au titulaire une

obligations de confidentialité, de protection des données et d'éthique	prévues à l'article 6.3 du CCAP relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel, à la prévention des conflits d'intérêts et à la lutte contre la corruption.	pénalité égale à 1000 euros par obligation non respectée.
Pénalité relative à la déclaration de sous-traitance	À défaut de produire la déclaration ou le contrat de sous-traitance dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception d'une mise en demeure adressée par l'acheteur.	Le titulaire encourt une pénalité journalière égale à 1/3 000 du montant hors taxes du marché. Cette pénalité est appliquée par jour calendaire de retard jusqu'à la production des documents requis.
Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion.	Non-réalisation du nombre minimal d'heures d'insertion prévu au marché.	Le titulaire encourt une pénalité de 50 € par heure d'insertion non réalisée.
Pénalité pour non-respect de l'obligation de transmission du bilan annuel relatif aux tenues de travail	Absence de transmission du bilan annuel à la date prévue ou transmission d'un bilan ne comportant pas l'ensemble des informations exigées au titre de la clause environnementale relative aux tenues de travail.	Le titulaire encourt une pénalité de 75 € par jour calendaire de retard, à compter de la date à laquelle le bilan annuel devait être transmis et jusqu'à la transmission d'un bilan complet comportant l'ensemble des informations requises.
Pénalité pour retard dans la transmission du questionnaire relatif à la diversité et à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	Non-transmission, dans le délai de deux (2) mois prévu au CCAP, du questionnaire relatif aux actions menées par le titulaire en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, lors de la notification du marché ou à l'issue de la troisième année d'exécution du marché.	Le titulaire encourt une pénalité de 20 € par jour calendaire de retard, à compter du premier jour suivant l'expiration du délai de deux (2) mois et jusqu'à la transmission effective du questionnaire dûment complété.

7.1.3. Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné tel que suit :

→ **Prestations forfaitaires**

Le montant total des pénalités encourues sur une année est plafonné à 20 % de la valeur des prestations forfaitaires annuelles, hors pénalités sur les prestations ponctuelles à bons de commandes.

→ **Prestations ponctuelles à bon de commande**

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 30% du montant de chaque bon de commande.

7.2. 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.

- **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

6, rue Louise Weiss - Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13

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.

Article 8 : FIN DU CONTRAT

- **Propriété intellectuelle :**

Les prestations objet du contrat ne font appel à aucune œuvre de l'esprit particulière. Les dispositions du CCAG relatives à la propriété intellectuelle sont sans objet.

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

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5% du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Pour le calcul de cette indemnité, le montant du contrat pris en compte correspond à la somme :

- du montant HT de la partie forfaitaire du contrat ;
- du montant maximum HT de la partie exécutée par bons de commande.

Le montant restant à exécuter correspond à ce montant total, diminué du montant HT des prestations exécutées à la date de prise d'effet de la résiliation.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

- **Certificat de bonne exécution :**

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

- **Garantie :**

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

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

Article du CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé	Objet de la dérogation
Article 1.1	Article 4	Ordre de priorité des pièces contractuelles.
Article 5.1	Article 3.4.3	Délai de remplacement des intervenants fixé à 8 jours.
Article 5.3	Article 28	Mise en place obligatoire d'autocontrôles et de vérifications quantitatives et qualitatives.
Article 7.1	Article 14.1.1	Application des pénalités sans mise en demeure préalable.
Article 7.1.3	Article 14.1.2	Plafonnement spécifique des pénalités.

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