RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

Location ponctuelle de salles meublées en vue de l'organisation des examens et des concours pour le compte de la Direction Régionale des Finances Publiques d'Auvergne – Rhône - Alpes et du département du Rhône.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

(C.C.A.P.)

Établi en application du Code de la commande publique (CCP), entré en vigueur le 1er avril 2019, comportant deux parties :

– une partie législative renvoie à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique ;

– une partie réglementaire renvoie au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

Table des matières

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES *3*
1.1 Identification de l'acheteur **3**
1.2. Identification du titulaire **3**
ARTICLE 2 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD CADRE *4*
2.1 Objet du marché **4**
2.2 Forme et étendue de l'accord cadre **4**
2.3 Durée de validité et reconduction **5**
2.4. Montants **5**
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS *5*
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ *6*
4.1. Calendrier annuel des concours **6**
4.2. Modalités de réservation **7**
4.3. Modification ou annulation du besoin **8**
ARTICLE 5 – RÉGIME DES PRIX DE L'ACCORD CADRE *8*
ARTICLE 6 – AVANCE *9*
ARTICLE 7 - ACOMPTES *10*
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT *10*
8.1. Base de facturation **10**
8.2. Dépôt des factures **10**
8.3. Délai global de paiement et intérêts moratoires **11**
ARTICLE 9 – CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BÉNÉFICE DE JEUNES EN SITUATION DE DÉCROCHAGE SCOLAIRE *11*
9.1. Présentation du dispositif **11**
9.2. Mise en œuvre et suivi de la clause sociale **12**
9.3. Contrôle et évaluation de la clause sociale **12**
ARTICLE 10 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE *13*
ARTICLE 11 – ASSURANCE *13*
ARTICLE 12 - CONFIDENTIALITÉ *13*
ARTICLE 13 – VÉRIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXÉCUTION - PÉNALITÉS *14*
13.1. Pénalités **14**
13.1.1. Pénalités pour mauvaise exécution des prestations 15
13.1.2. Pénalités aux manquements de sécurité sanitaire et aux personnes 16
13.1.3. Pénalités pour non respect de la clause sociale 16
13.1.4. Pénalités de retard 16
13.2. Défaillance **16**
ARTICLE 14 – CONDITIONS DE RÉSILIATION *17*
ARTICLE 15 – DIFFÉRENDS ET LITIGES *17*
ARTICLE 15 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX *17*

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES

1.1 Identification de l'acheteur

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et de ses annexes, sont désignés, au sens du marché :

- Pouvoir adjudicateur / l'Acheteur :
la Direction Régionale des Finances Publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône (DRFiP 69)
3 rue de la Charité
69268 LYON Cedex 02

- Personne habilitée à signer les documents destinés au Pouvoir adjudicateur :
Gilles ROUGON
DRFIP 69
Responsable du Pôle Ressources
3 rue de la Charité
69268 LYON Cedex 02

- Comptable assignataire des paiements :
Centre de Gestion Financière Bloc 3
3 rue de la Charité
69268 LYON Cedex 02

1.2. Identification du titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès du représentant du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cette personne est l'interlocuteur privilégié unique pour l'exécution de l'accord cadre.

ARTICLE 2 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD CADRE

2.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la location ponctuelle de salles dotées des équipements, mobiliers et services, nécessaires à l'organisation d'examens et de concours administratifs pour la Direction Régionale des Finances d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône (DRFIP 69).

Ces salles seront équipées pour des épreuves écrites.

Le présent marché a également pour objet la mise à disposition pour la DRFIP 69 de personnel de sécurité suffisant pour l'organisation des épreuves.

Le descriptif technique des attendus figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP). La/les salles dans lesquelles s'exécuteront les prestations seront situées dans le département du Rhône. Le CCTP précise la situation géographique souhaitée eu égard aux besoins et contraintes de la «division formation concours» pour l'organisation et la gestion des concours.

Pour toute la durée du concours, le titulaire devra proposer un personnel qualifié pour la préparation des salles et l'accueil des candidats.

2.2 Forme et étendue de l'accord cadre

En application des dispositions de l'article R. 2124-2 du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert.
La forme retenue pour l'accord-cadre est à bons de commande en application des articles R.2162-2 à 5 et R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les prestations sont décomposées en deux (2) lots en fonction des effectifs de candidats à accueillir et selon la répartition suivante :

N° du lot	Capacité des salles	Nombre **indicatif**[1] de concours par an	Nombre **indicatif** de journées de location
1	Salle avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 550 candidats	7	10
2	Salle avec une capacité d'accueil entre 551 candidats et 1500 candidats	2	3

Le présent accord-cadre est mono-attributaire et conclu avec un opérateur économique exclusif pour chaque lot.
Chaque bon de commande précisera les prestations à réaliser, leur quantité, le lieu et la date d'exécution ainsi que le prix correspondant au bordereau de prix unitaire fonction du nombre de journée et du lot concerné, fixé dans l'accord-cadre.

[1]La DRFIP 69 se réserve le droit de modifier, ajouter ou supprimer certains concours ou examens. Le nombre de concours par lot est donc susceptible de varier.

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations commandées pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

2.3 Durée de validité et reconduction

L'accord-cadre prend effet à sa date de notification.

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date de début d'exécution. Il pourra être reconduit par tacite reconduction pour deux (2) périodes d'un (1) an et une dernière période de six (6) mois. La durée totale du marché ne pourra excéder quatre (4) ans, reconduction incluse.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Les bons de commande établis avant la fin de l'accord-cadre pourront voir leur exécution se poursuivre au-delà de la date d'expiration de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier au titulaire sa décision de ne pas reconduire par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins deux (2) mois avant la date de fin de la période. Dans ce cas, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues jusqu'à la fin de la période en cours.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit du titulaire.

La date de début d'exécution est fixée au 1er janvier 2027.

2.4. Montants

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel par lot indiqué dans le tableau ci-dessous :

N° du lot	Montant maximum annuel (HT) pour chaque période de 12 mois	Montant maximum (HT) pour la dernière période de 6 mois
1	160 000 €	30 000 €
2	160 000 €	70 000 €

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
  √ pour le lot 1 : * LOT n°1 : Annexe - Bordereau de prix unitaire
  √ pour le lot 2 : * LOT n°2 : Annexe - Bordereau de prix unitaire
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (commun aux 2 lots)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et son annexe calendrier des examens et concours de 2023 à mars 2027 (commun aux 2 lots) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire notamment son cadre de mémoire technique (pour chaque lot) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.
Le Code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance :
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi ; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Pour chaque lot, le marché sera exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Conformément aux dispositions du CCAP, le titulaire s'engage à accueillir le nombre de candidats notifié dans le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'examens ou de concours se déroulant sur plusieurs jours, le même site sera mis à disposition durant la période des épreuves.

Les prestations fournies aux candidats des différents concours seront identiques.

4.1. Calendrier annuel des concours

La nature des concours et examens, leur date exacte et le nombre de candidats sont arrêtés par l'administration centrale.

En décembre de l'année N, un calendrier annuel prévisionnel sera fourni contenant l'ensemble des dates de concours et examens pour la période de septembre N+1 à mars N+2 et sera transmis au titulaire de chaque lot. Le calendrier précisera notamment :
- Les dates de concours et examens
- Le nombre prévisionnel de candidats

Ce calendrier prévisionnel n'a pas de valeur contractuelle, mais indicative pour le titulaire. Il n'est qu'un outil fourni par la DRFIP 69 au titulaire pour l'aider à cerner le volume des besoins qu'il aura à satisfaire.

Pour permettre au titulaire de préparer son planning pour la première année d'exécution, les calendriers des dates probables des épreuves des concours et examens faisant l'objet du marché sont joints en annexe du CCTP, indiquant le nombre estimatif des candidats en 2026/2027 et le nombre effectif des candidats en 2023/2024, 2024/2025 et 2025/2026.

Attention : Compte tenu de la date du présent appel d'offre et de la date de début d'exécution du marché, les 2 concours programmés au 1er trimestre 2027, les 11/01/2027 (lot 2) et 15/03/2027 (lot 1), seront à exécuter par les titulaires de chacun des lots.

C'est ainsi que, appliquant les instructions de son administration centrale, la DRFIP 69 se réserve la possibilité de modifier, d'ajouter ou de supprimer certains examens ou concours, prévus dans le calendrier annexé ainsi que les dates et le nombre de candidats.

4.2. Modalités de réservation

Pour chaque lot, la commande d'une location de salles pour un concours se fera de la manière suivante :

→ Dès connaissance du calendrier annuel prévisionnel des concours, la DRFIP 69 demande par courriel au titulaire de chaque lot un devis sur une base estimative de candidats pour chacune des dates relevant de son lot.

→ Le titulaire envoie le devis, sur la base du bordereau de prix unitaire (BPU) de son offre. Le devis devra comporter l'adresse du site unique ainsi que la configuration de la ou des salle(s) / zones prévues. En effet, c'est sur la base de ce devis que la DRFIP 69 établira ses convocations.

→ À réception du devis, la DRFIP 69 établit le bon de commande[2] correspondant à la réservation.

→ Lorsque le nombre définitif de candidats est arrêté et au plus tard un (1) mois avant le début des épreuves, la DRFIP 69 demandera par courriel un nouveau devis sur la base du devis initial.
La demande de devis comportera :
- le nombre définitif de candidats ;
- les besoins en matière de mise en œuvre des protocoles sanitaires ;
- un plan précis des locaux accompagné du plan d'implantation.

Attention : Les devis doivent être envoyés par retour de courriel dans les 72 heures à compter de l'accusé réception de lecture du courriel de la demande.

→ À réception du devis définitif, la DRFIP 69 réajuste le bon de commande initial.
Ce bon de commande comportera la mention « Après ajustement » et sera envoyé au titulaire.
Il sera complété des informations suivantes :
- date d'émission du bon de commande ;
- références du marché ;
- références du devis ;
- nom et date du concours ;
- montant total HT et TTC.

Le devis définitif sera joint au bon de commande ajusté.

Le bon de commande parviendra par voie dématérialisée au titulaire au minimum dix (10) jours avant la date de l'épreuve.
Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-FCS, le titulaire est réputé avoir reçu le bon de commande transmis par voie électronique, au plus tard, un jour ouvré suivant sa date d'envoi.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

[2]Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire du lot du marché est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Les prestations sont exécutables (doivent démarrer) à compter de la date mentionnée sur le bon de commande : cette date constitue ainsi le point de départ du délai d'exécution.
Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au bon de commande.
Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) le plus tôt possible et au moins 2 mois avant la tenue du concours ou examen.

4.3. Modification ou annulation du besoin

Après l'émission du bon de commande, le nombre de candidats indiqué est susceptible d'évoluer de façon mineure.
La DRFIP 69 est autorisée à modifier son besoin en conséquence.
Ainsi, en cas de candidatures supplémentaires ou de modification concernant les aménagements après l'émission du bon de commande, la DRFIP 69 pourra demander par courriel au titulaire, jusqu'à 48 heures avant le jour des épreuves, de prévoir les places ou aménagements supplémentaires.
Cette modification sera matérialisée par un devis et un bon de commande complémentaires.

En cas d'annulation d'un bon de commande par l'administration :

- le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation si l'annulation intervient 30 jours avant le début de la prestation ;
- le titulaire pourra prétendre à une indemnisation, sur demande de sa part, équivalente à :
    - o un pourcentage de 5 % du montant HT du Bon de Commande, si l'annulation intervient dans un délai entre 30 jours et 15 jours ouvrés avant la date de l'épreuve.
    - o un pourcentage de 10 % du montant HT du Bon de Commande, si l'annulation intervient dans un délai entre 14 jours et la veille avant la date de l'épreuve.

ARTICLE 5 – RÉGIME DES PRIX DE L'ACCORD CADRE

Le marché est conclu à prix unitaire en application de l'article R.2112-6 du Code de la Commande publique.

Les prix figurant aux bordereaux de prix unitaire (BPU) annexés à l'acte d'engagement de chacun des lots sont réputés établis aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.

Les prix sont définitifs et révisables, exprimés hors taxes et TTC[3].

Les prix sont exprimés en euro. Ils ne peuvent comporter plus de deux décimales.

Les prix indiqués par le titulaire du lot s'entendent inclure :

- les prestations telles que définies dans l'accord cadre (location de salle, de matériel et la prestation de sécurité et gardiennage) ;
- les frais d'installation des matériels destinés à la prestation ;
- les surcoûts potentiels liés au respect des normes sanitaires gouvernementales ;

[3]Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

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

De manière exceptionnelle, la DRFIP 69 peut demander au titulaire de mettre à leur disposition certains matériels non identifiés dans le présent document. Le cas échéant, ces équipements ou prestations supplémentaires devront faire l'objet d'un devis spécifique, qui sera engagé par un bon de commande spécifique. Toute demande d'équipement ou de prestations supplémentaires (occupation de salles par exemple) durant le déroulement des épreuves ne fera l'objet d'aucun paiement sans l'accord express d'un représentant du pouvoir adjudicateur avant le début de la prestation.

Attention : En aucun cas, le titulaire ne devra facturer des durées de location pour les temps dédiés à l'installation et au démontage des équipements.

Révision des prix

Conformément à l'article R.2112-13 du Code de la Commande publique, les prix sont révisables annuellement sur demande du titulaire de chaque lot, à date anniversaire de notification du marché, par application de la formule suivante :

P = Po x (I / Io)

Dans laquelle :
P = nouveau prix
Po = prix initial
I = valeur du dernier indice connu à la date de révision
Io = valeur de l'indice à la date de remise de l'offre finale
Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs sera effectué par arrondi au millième supérieur.

L'indice de révision pour les prix de la location de salle toutes prestations incluses et des équipements complémentaires est l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT), identifiant INSEE 001617112.

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

Lors de la révision des prix, une note du titulaire indiquant les indices pris en référence, ainsi que le détail des calculs est jointe à la facture (précisant les nouveaux indices).

ARTICLE 6 – AVANCE

Avance « bon de commande » :

Conformément aux articles L.2191-2 à L.2191-3, R.2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-18 du Code de la commande publique, sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues.

L'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

En ce qui concerne le taux de l'avance, l'acheteur décide de retenir l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS : le montant de cette avance est fixé à 5 % (ou le cas échéant à 30% lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou

moyenne entreprise) du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises.

L'avance est remboursée selon les modalités fixées à l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique.

Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification du bon de commande.

ARTICLE 7 - ACOMPTES

Ce marché public n'ouvre pas droit à versement d'acompte.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

8.1. Base de facturation

Les factures sont établies en référence aux informations figurant dans le BPU de chaque lot et dans la limite des quantités commandées.

8.2. Dépôt des factures

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, suite au dépôt des factures sur la plateforme CHORUS PRO, ainsi que de tous les éléments justificatifs, sur lesquelles devront obligatoirement figurer, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date de délivrance et le numéro de la facture ;
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- le cas échéant, l'identification du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- la domiciliation bancaire du titulaire ;
- le numéro d'identification SIREN ou SIRET du titulaire ;
- les références administratives du marché (numéro du marché) et de l'engagement juridique (numéro d'engagement figurant sur le bon de commande) ;
- la désignation du destinataire de la facture (DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES AUVERGNE RHÔNE ALPES) ;
- la désignation du service exécutant (CGF0000069) ;
- le récapitulatif des prestations ;
- le montant de la facture, en HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA.

Toutes les factures entre l'État et ses titulaires sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, les factures sont obligatoirement adressées sous forme électronique directement dans le portail « Chorus-factures de l'État » à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

Pour une aide à l'utilisation de cette fonctionnalité, un guide utilisateur ainsi que les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange sont disponibles à cette même adresse.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément le pouvoir adjudicateur par courrier postal ou courrier électronique.

Toute facture mal renseignée sera rejetée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.

8.3. Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement par le comptable assignataire, ou de la date à laquelle le service fait est constaté, si cette date est postérieure.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne (BCE) à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir.

Ce délai peut être suspendu si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes. La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9 – CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BÉNÉFICE DE JEUNES EN SITUATION DE DÉCROCHAGE SCOLAIRE

9.1. Présentation du dispositif

Le titulaire de chaque lot s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, dès lors que la Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale est en mesure de lui proposer des profils correspondants.

Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du Code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.

Cette action de remobilisation est suivie par la MLDS.

En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Le volume horaire exigé pour chaque lot est de 150 heures, à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Dans le cadre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal).

Le titulaire du lot reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, qui désigne un tuteur pédagogique.
Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de la DRFIP 69, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

9.2. Mise en œuvre et suivi de la clause sociale

Le suivi de la clause sociale est réalisé par la DRFIP 69 et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la DRFIP 69, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la DRFIP 69 par le titulaire.

Le titulaire transmet également à la DRFIP 69 la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

À la fin de l'action de rescolarisation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

9.3. Contrôle et évaluation de la clause sociale

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de la DRFIP 69 ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la DRFIP 69 :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;
- le bilan croisé.

Ces transmissions sont réalisées dans les dix jours ouvrés suivant la demande de la DRFIP 69.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit en informer la DRFIP 69 et la MLDS. Dans ce cas, la DRFIP 69 et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

ARTICLE 10 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de ce marché, le titulaire de chaque lot doit limiter de façon significative les impacts néfastes susceptibles d'être engendrés sur l'environnement.

Il s'attachera à respecter les considérations environnementales suivantes :

- la mise en place d'une logistique adaptée à la gestion des déchets conformément à la réglementation en vigueur des différents flux triés à la source ;

- l'utilisation de produits de nettoyage écologiques ;

- la maîtrise des consommations énergétiques en prenant toutes les mesures de réductions de consommation d'énergie (consommation d'électricité et/ou de fluide, conditions thermiques) et mise en avant de pratiques durables dans la gestion énergétique : éclairage, chauffage ;

- la mise à disposition des documents livrables (catalogues, …) se fera de préférence sur des supports physiques électroniques (clé USB, CD-rom) au format dématérialisé (format .xls, .pdf ou équivalent) ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

ARTICLE 11 – ASSURANCE

Le titulaire de chaque lot souscrit ou démontre la validité d'une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, incorporel, immobilier ou mobilier, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de leur exécution. Le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable.

Il lui appartient, en conséquence, de contracter toute police d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Le titulaire produit, à tout moment durant l'exécution du marché, sur demande du pouvoir adjudicateur ou de ses représentants, une attestation de son assureur établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Si ce justificatif ne peut pas être produit dans les quinze (15) jours suivant la mise en demeure du pouvoir adjudicateur, le contrat est alors automatiquement résilié sans que le titulaire puisse exiger aucune indemnité.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance souscrits par lui. Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire informe le pouvoir adjudicateur de toute modification afférente à son contrat d'assurance (avenant, résiliation, changement de compagnie, garantie, …) dans un délai d'un (1) mois.

ARTICLE 12 - CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui

concerne les faits, informations, études, données, fichiers et décisions dont il aura la connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

En particulier, le titulaire s'engage à maintenir la confidentialité des échanges relatifs à tout renseignement, document, information ou objet quelconque reçu des personnes habilitées de la Division des concours de la DRFIP 69.

Le titulaire s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents/d'informations/de données sur quelque support que ce soit à des tiers.

La DRFIP 69 s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'elle aurait pu recevoir du titulaire.

Tout manquement à cette obligation entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 13 du présent CCAP.

ARTICLE 13 – VÉRIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXÉCUTION - PÉNALITÉS

Contrôles :

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant procédera à des opérations de vérification, avant (visites préventives) et lors du déroulement des épreuves. À ce titre, le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie si les locaux, le matériel ou l'organisation sont bien conformes aux dispositions du présent CCAP et du CCTP.

Le titulaire devra être en mesure de présenter à tout moment à l'administration le dernier procès-verbal de la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique de l'établissement.

Les opérations de vérification s'effectuent conformément aux articles aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

Pour les visites préventives, la DRFIP 69 se réserve le droit de procéder à la visite des locaux, aux dates de leur convenance, sous réserve que les salles soient inoccupées et accessibles. Le titulaire s'engage à laisser le libre accès au représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette visite n'est pas de nature à exonérer la responsabilité du titulaire en cas de mauvaise exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant, chargé de ces vérifications, doit également pouvoir accéder aux locaux au plus tard trois (3) heures avant le début des épreuves.

Attention : lorsque les opérations de vérification n'aboutissent pas à une admission des prestations (ajournement, réfaction, rejet), les observations établies par un représentant du pouvoir adjudicateur sont notifiées au titulaire.

Ces opérations de vérification servent de base à la liquidation des sommes dues au titulaire et, le cas échéant, à la fixation du montant des pénalités qui peuvent lui être imputées.

13.1. Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. 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 l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle.
Les pénalités ci-après sont cumulables. Les montants des pénalités sont exprimés hors taxes.

13.1.1. Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les modalités de mise en œuvre des pénalités sont les suivantes :

- une pénalité forfaitaire par jour sur le non-respect du plan (chaises, tables) : 5 % du montant total HT du bon de commande.

- non mise à disposition des matériels demandés notamment de la sonorisation avec « micro-émetteur » ou des pendules indiquant l'heure exacte, visibles de tous les candidats : 5 % du montant total HT du bon de commande.

- non mise en place des tables et des chaises : 10 € par table et 10 € par chaise non placée selon le plan d'implantation.

- le matériel mis à disposition lors des épreuves est usé ou abîmé et qu'il compromet le bon déroulement des épreuves (tables bancales et plateau ne permettant pas de composer « proprement ») : 5 % du montant total HT du bon de commande.

- le titulaire procède à l'enlèvement et au démontage du matériel avant l'accord exprès du représentant du pouvoir adjudicateur : 5 % du montant total HT du bon de commande.

- la signalétique est insuffisante ou inadaptée : 5 % du montant total HT du bon de commande.

- l'environnement n'est pas suffisamment calme pour garantir le bon déroulement des épreuves : 5 % du montant total HT du bon de commande.

- non-respect des dispositions prévues concernant l'état des salles, en particulier le chauffage, la climatisation et la propreté des locaux et des tables : 10 % du montant total HT du bon de commande.

- non-respect des dispositions prévues concernant l'état des sanitaires, lorsqu'ils sont inadaptés à la prestation et génèrent des dysfonctionnements (volumétrique, logistique, hygiène…) ou lorsque leur entretien n'est pas régulier pendant toute la durée des épreuves et aucune amélioration n'est constatée suite à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur : 10 % du montant total HT du bon de commande.

- non-respect des délais : en cas de retard dans l'ouverture de la salle, le titulaire est pénalisé de 5% du montant total HT du bon de commande. Une fois passé ce délai d'une heure, le titulaire est jugé défaillant.

- non respect de la clause de confidentialité : 5 % du montant total HT du bon de commande.

13.1.2. Pénalités aux manquements de sécurité sanitaire et aux personnes

Une pénalité de 15% du montant du bon de commande hors taxes (HT) sera appliquée :

- lorsqu'aucun poste de secours (dont défibrillateur) n'a été prévu ;

- lorsque le titulaire n'a pas pris toutes les mesures de prévention des risques garantissant la sécurité des personnes ;

- lorsque l'état des locaux, matériels et équipements mis à disposition par le titulaire dans le cadre de l'exécution de la prestation représente un risque pour la sécurité des personnes

- en cas de non présentation du procès verbal de la Commission de sécurité.

13.1.3. Pénalités pour non respect de la clause sociale

Le titulaire encourt sans mise en demeure préalable dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'article 9 du CCAP les pénalités suivantes :

- 500 € si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;

- 50 € par jour ouvré de retard en cas de non transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou la MLDS dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire ;

- une pénalité égale au nombre d'heures prévues par le marché et non réalisées, multiplié par 4 et multiplié par le plafond horaire de la sécurité sociale brut en cas de non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le cahier des charges.

13.1.4. Pénalités de retard

Pour l'ensemble des missions, les pénalités sont de 100€ HT par jour calendaire de retard en cas de manquements aux délais énoncés pour chacune des prestations décrites dans le CCAP et CCTP, notamment en cas de non-respect de l'engagement contractuel du délai de réponse aux demandes de devis sous 72 heures.

13.2. Défaillance

Le titulaire est considéré défaillant s'il est constaté un retard d'une heure et plus par rapport aux horaires d'ouverture de la salle, rendant impossible l'exécution de la prestation.
La non mise à disposition des salles demandées par un bon de commande régulier entraînera le non-paiement du montant prévu dans le bon de commande et le décompte d'une pénalité égale à cent pour cent (100 %) du montant de cette commande, ceci sans préjudice des dispositions de l'article 14 du présent CCAP. À cette pénalité s'ajoutera le coût de la location de locaux de remplacement auprès d'autres prestataires ainsi que les frais supplémentaires engagés par la DRFIP 69 en raison de l'éventuel report des épreuves.

En cas de non disponibilité de la salle, il sera fait application de l'article 45 du CCAG-FCS prévoyant l'exécution aux frais et risques.

En cas de défaillance constatée, le titulaire du lot concerné peut être exclu définitivement de l'accord-cadre, conformément à l'article 14 du présent CCAP, son marché sera donc résilié.
L'Acheteur pourra rechercher la faute du titulaire et faire application de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 14 – CONDITIONS DE RÉSILIATION

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché public dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS articles 38 à 45.

ARTICLE 15 – DIFFÉRENDS ET LITIGES

Le droit français est le seul applicable.

En aucun cas, les contestations survenant entre la DRFIP 69 et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.
Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.
Dans ce cas, la partie la plus diligente peut saisir le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges (article 46 du CCAG-FCS) dans les conditions fixées aux articles R.2197-1 et suivants du Code de la commande publique.

À défaut de conciliation, le tribunal administratif de Lyon – 184 rue Duguesclin 69003 LYON est seul compétent pour régler les recours et les litiges ne recevant pas de solution amiable.

ARTICLE 15 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 4.2. du présent CCAP relatif aux modalités d'émission des bons de commande déroge à l'article 3.7 du CCAG-FCS.

L'article 13 du présent CCAP relatif aux opérations de vérification déroge aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

L'article 13.1. pénalités déroge à l'article 14 du CCAG-FCS, relatif aux pénalités pour retard.