RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

DELEGATION PARIS NORMANDIE
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES N°2026APA036

MISE A DISPOSITION D'UN(E) ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL ASSURANT L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES PERSONNELS DE LA DELEGATION PARIS-NORMANDIE DU CNRS A PARIS 16e ET EN NORMANDIE

ACHETEUR :
CNRS-Délégation Paris-Normandie
3 rue Michel Ange
75794 PARIS Cedex 16

Codes CPV : 85310000-5 Services d'action sociale

Code NACRES : EC.35 : Assistantes sociales inter-entreprises

FORME DU MARCHÉ :
Marché public ordinaire à prix global et forfaitaire

A titre informatif et non contractuel, le montant annuel estimatif est de :

- Lot 1 : 62 500 € HT
- Lot 2 : 45 000 € HT

SOMMAIRE

I. OBJET DU MARCHÉ 3
1.1. Objet du marché 3
1.2. Forme du marché 3
1.3. Lieux d'exécution des prestations 3
1.4. Personne responsable du suivi fonctionnel des prestations 3
1.5. Personne responsable du suivi administratif et financier 3
II. DUREE ET RECONDUCTION 4
2.1. Durée 4
2.2. Reconduction 4
III. DOCUMENTS CONTRACTUELS APPLICABLES AU MARCHÉ 4
IV. DESCRIPTION DES PRESTATIONS 4
4.1. Missions et domaines d'intervention de l'assistant(e) social(e) – Commun aux deux lots . 5
4.2. Description des prestations attendues – Commun aux deux lots 5
4.3. Temps de présence de l'assistant(e) de service social pour le lot 1 6
4.4. Temps de présence de l'assistant(e) de service social pour le lot 2 6
V. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 7
5.1. Conditions générales d'exécution des prestations 7
5.2. Conditions de diplôme et conditions d'exercice de l'assistant(e) affecté au marché 7
5.3. Moyens mis à disposition par le CNRS 7
5.4. Accès au restaurant administratif 8
VI. OBLIGATIONS DES PARTIES – POUR TOUS LES LOTS 8
6.1. Obligations du CNRS 8
6.2. Obligation du titulaire 9
6.3. Accès au site – pour tous les lots 9
6.4. Confidentialité 9
6.5. Clauses développement durable 10
VII. RESPONSABILITE ET ASSURANCE – POUR TOUS LES LOTS 10
7.1. Responsabilités 10
7.2. Assurance 10
VIII. DISPOSITIONS FINANCIERES 11
8.1. Prix 11
8.2. Modalités de révision des prix 11
8.3. Avance 12
IX. MODALITES DE REGLEMENT – POUR TOUS LES LOTS 12
X. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL – POUR TOUS LES LOTS 13
XI. RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE – POUR TOUS LES LOTS 15
XII. PENALITES – POUR TOUS LES LOTS 16
XIII. CLAUSE DE REEXAMEN – POUR TOUS LES LOTS 17
XIV. RESILIATION – POUR TOUS LES LOTS 17
XV. LITIGES – POUR TOUS LES LOTS 17
XVI. DEROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG/FCS 17

I. OBJET DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la fourniture d'une prestation de service social** afin de mieux accompagner la prise en charge sociale des agents de la délégation Paris-Normandie**.**

La délégation Paris-Normandie recherche un prestataire qui mettra en place **sur le site du Campus Gérard Mégie (Paris 16ème) (lot 1) et sur les sites de Caen, Rouen et Le Havre (lot 2),** un(e) assistant(e) social(e) pour l'accompagnement social des agents de la circonscription.

Les prestations sont réservées à une profession particulière, celle de l'assistant(e) de service social.

Le présent marché est passé par le secteur Achats de la Délégation Paris-Normandie du CNRS à la demande du service des ressources humaines (SRH) de le Délégation Paris-Normandie.

Le marché est alloti :

- **Lot 1 :** Mise en place d'un(e) assistant(e) social(e) sur le site du Campus Gérard Mégie, 3 Rue Michel Ange 75016 Paris ;
- **Lot 2 :** Mise en place d'un(e) assistant(e) social(e) sur les sites de Caen, Rouen et Le Havre.

1.2. Forme du marché

Marché public ordinaire à prix global et forfaitaire

A titre informatif et non contractuel, le montant annuel estimatif est de :

- Lot 1 : 62 500 € HT
- Lot 2 : 45 000 € HT

1.3. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations objet du présent marché s'exécutent :

Pour le **lot 1** :

- Campus Gérard-Mégie, 3 rue Michel-Ange, 75016 Paris.

Pour le **lot 2** :

- Délégation Paris-Normandie en Normandie : à Caen, Rouen et Le Havre

1.4. Personne responsable du suivi fonctionnel des prestations

La personne en charge de la coordination sociale de la Délégation et la/le Responsable des ressources humaines sont chargées du pilotage et du suivi fonctionnel de la prestation. Elles sont le « contact métier » du titulaire.

1.5. Personne responsable du suivi administratif et financier

Le service chargé du suivi administratif est le secteur Achats du Service Financier et Comptable (SFC) de la délégation régionale Paris-Normandie du CNRS. La correspondance relative au marché doit lui être transmise à l'adresse suivante :

CNRS – Délégation Paris-Normandie
Service Financier et Comptable

Secteur Achats
3 rue Michel Ange
75794 PARIS Cedex 16

II. DUREE ET RECONDUCTION

2.1. Durée

Les lots du présent marché sont conclus pour une durée initiale d'un (1) an à compter de leur date de notification.

2.2. Reconduction

Le présent marché peut faire l'objet de trois (3) reconductions tacites, pour un (1) an, sans toutefois que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

Le cas échéant, la délégation régionale, personne responsable du marché, notifie au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de ne pas reconduire le marché, au moins un (1) mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

III. DOCUMENTS CONTRACTUELS APPLICABLES AU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- **L'acte d'engagement** (AE) du lot concerné
- **L'annexe financière** du lot concerné : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- **Le présent cahier des clauses particulières** (CCP) ;
- **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 et publié au JO le 1er avril 2021 ;
- **L'offre technique** remis par le titulaire à l'appui de son offre, comprenant notamment le cadre de réponse technique ;
- **Les actes spéciaux de sous-traitance** et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

Toute clause figurant dans les documents établis par le titulaire (et notamment les conditions générales de vente), modifiant ou de nature contraire aux clauses du présent CCP, du CCAG/FCS et à la règlementation applicable au présent marché est réputée non écrite.

IV. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Au sein du service des ressources humaines, doit être assurée une prise en charge sur le plan relationnel, économique, législatif et administratif des situations ou des problèmes professionnels, sociaux, familiaux des agents.

Les prestations d'assistance sociale du travail s'inscrivent dans un dispositif d'accompagnement pluridisciplinaire des situations des agents en lien privilégié avec le service des ressources humaines, la référente handicap, la médecine de prévention ainsi que la coordination de l'action sociale. L'assistant(e) social a pour rôle d'apporter une écoute et une aide aux agents sur les questions relevant de sa compétence, à savoir l'accompagnement et la prévention des situations sociales au service des agents et de la délégation. Son travail se situe à l'interface de la vie professionnelle et de la vie personnelle des agents. En menant plus spécifiquement des missions d'écoute, d'information et d'analyse des situations pour orienter et accompagner les agents, l'assistant (e) social doit aussi contribuer à la mise en place d'action de veille sociale pour la délégation en raison de sa connaissance des problématiques sociales et de l'organisation (prévention, sensibilisation, information).

4.1. Missions et domaines d'intervention de l'assistant(e) social(e) – Commun aux deux lots

Les missions principales de l'assistant (e) social(e) du travail sont :

- D'assurer une mission d'accueil, d'écoute, d'information, de conseil, d'orientation,
- D'accompagner ;
- D'œuvrer pour le maintien dans l'emploi des agents notamment en cas de handicap ;
- De favoriser l'équilibre vie personnelle/vie professionnelle ;
- De dispenser un accompagnement budgétaire.

Ses missions relèvent de quatre grands domaines d'intervention :

- Vie professionnelle : il regroupe les actions menées en matière de travail (retraite, titres de séjour, accompagnement poste de travail) et de handicap (demandes auprès du FIPHFP, dossiers d'APEH, dossier d'attribution de CESU Handicap, ouverture de droits de type PCH)
- Santé : plus particulièrement les problématiques de santé au travail (problèmes d'immatriculation, problèmes de remboursement suite à CLM/ CLD, accompagnement RPS en lien avec le service RH de la délégation)
- Vie privée : il comprend les secteurs d'intervention suivants : budget (conseils, aides), logement (information, aide au montage de dossiers) et famille (crèches, problèmes liés à la famille tels que séparation, conciliation vie privée/vie professionnelle)
- Institutionnel : préparation, participation et animation des différentes instances en lien avec ses missions (Commissions régionales du Développement professionnel et Social (CRDPS), CRDPS exceptionnelles, animations en milieu de travail avec les différents acteurs)

4.2. Description des prestations attendues – Commun aux deux lots

- Analyser les problèmes d'ordre privé ou professionnel des agents (handicap, décès, divorce, naissance, changement de statut, maladie, mobilité, retraite, problèmes liés à l'expatriation (section extra métropolitaine de la MGEN, …) et proposer les dispositifs d'aides existants les mieux adaptés auprès des organismes concernés (internes ou externes).
- Organiser et engager les interventions appropriées dans le respect des règles du secret professionnel.
- Informer, conseiller et orienter sur les démarches et les interlocuteurs les plus appropriés à la résolution du problème fixé ; si besoin, accompagner physiquement vers les structures internes (services des ressources humaines, social, médical…) ou externes adaptées (service médical, hôpitaux, tribunaux, organismes sociaux…).
- Accompagner les personnels non francophones vers les structures externes (administration fiscale, CPAM, Préfectures, etc)

- Assurer l'information des personnels en matière de législation sociale et du travail.
- Travailler en étroite collaboration avec les différents interlocuteurs de l'équipe pluridisciplinaire : service des ressources humaines, référent(e) handicap, médecine de prévention, personne en charge de la coordination de l'action sociale.
- Rendre compte des activités du service social, réaliser des bilans relatifs l'activité remplir, avec le SRH et la coordination de l'action sociale de la délégation les différentes enquêtes liées à l'activité (handicap…).
- Organiser les réunions et instances relatives à la prise en charge du problème social de l'agent (prêts, aides…) préparer et présenter les dossiers des agents
- Mettre en place les prestations liées à la famille (enfance, handicap),
- Instruire les dossiers d'aménagement de poste lié au handicap
- Connaitre les règles budgétaires du FIPHFP
- Participer et organiser la cellule médico-socio-professionnelle (CMSP)
- Participer aux Commissions régionales du Développement professionnel et Social (CRDPS).
- Collecter, synthétiser et analyser les données liées à l'activité de l'activité d'assistance sociale du travail en vue de préparer ls différentes présentations en CRDPS (responsabilité sociétale de l'employeur, bilan de l'action sociale).
- Effectuer le suivi social et administratif des actions entreprises (suivi du versement des prestations, demande de prestations…) et réajuster éventuellement les interventions.
- Sensibiliser et informer les agents individuellement ou collectivement dans le cadre d'actions spécifiques (réunions, stages…) de prévention et d'information sur l'action sociale.
- Entretenir un réseau professionnel et tenir à jour un fonds documentaire permettant une bonne insertion dans les institutions ou services concernés (participation aux séminaires des assistant(e)s sociaux(les) du CNRS).
- Travailler en lien avec les assistant(e)s social(e)s de l'ensemble de la circonscription ainsi que le ou la référent(e) handicap de la délégation,
- Collaborer avec la référente handicap de la délégation,
- Se former aux évolutions de la législation et aux modifications relatives à la prise en charge de la situation sociale des agents en interne et en externe.
- Rendre compte des activités du service social.
- Elaborer des enquêtes et rapports sociaux
- Réaliser un rapport annuel d'activité permettant d'alimenter le bilan social de l'établissement et évaluer les besoins financiers prévisionnels
- Proposer des pistes de réflexion sur des dossiers à mettre en œuvre (handicap, enfance).

4.3. Temps de présence de l'assistant(e) de service social pour le lot 1

La prestation au profit des personnels de la Délégation Paris-Normandie, pour le site du Campus Gérard Mégie, devra correspondre à l'équivalent de 3 jours par semaine sur une base de 21 heures hebdomadaires, éventuellement modulable après accord de la Direction, selon notamment les participations au CRDPS, ou aux séminaires des assistant(e)s sociaux(les) du CNRS. Les dates de ces évènements seront transmises en temps utiles au titulaire.

Les mardi et jeudi sont à privilégier mais ces jours précités ne sont pas rédhibitoires.

4.4. Temps de présence de l'assistant(e) de service social pour le lot 2

La prestation au profit des personnels de la Délégation Paris-Normandie, pour les sites normands, sera de 2,5 jours par semaine, sur la base de 17,5 heures par mois réparties entre Caen et Rouen :

- Rouen : 1 jour par mois, à organiser sur les campus universitaires de Mont-Saint Aignan et du Madrillet ou à proximité.
  Des rendez-vous ponctuels pourront être organisés sur site pour les agents CNRS affectés au Havre.
- Caen : 2 jours par semaine, à organiser sur le site de Caen de la Délégation Paris-Normandie ou dans les unités.
- Dans les locaux du titulaire : ½ journée par mois.

V. Conditions d'exécution des prestations

5.1. Conditions générales d'exécution des prestations

Pour l'exercice de ses missions, l'assistant(e) social(e) est placé(e) auprès du responsable du service des ressources humaines qui lui précise les services et laboratoires qui entrent dans le champ de sa compétence et les objectifs de ses fonctions au regard de ses missions. Il exerce ses prestations en lien permanent avec les différents pôles du service des ressources humaines.

Le télétravail n'est pas autorisé, sauf demandes exceptionnelles (incapacité physique temporaire, grève des transports, fermeture du site).

Il/elle exerce son activité en observant les règles de discrétion et du secret professionnel.

Il/elle a accès à tous les locaux des sites concernés et peut se mettre librement en relation avec tous les membres du personnel, quelles que soient leur position hiérarchique ou leurs fonctions et recevoir d'eux tous renseignements utiles à l'exécution de ses missions.

Des permanences sur sites peuvent être organisées (d'un commun accord entre le titulaire du lot et la Délégation Régionale), ainsi que des rendez-vous à domicile.

Les frais de déplacement et d'hébergement liés à l'activité et non couverts par le prix forfaitaire sont pris en charge par le CNRS dans les conditions et selon la réglementation applicable aux personnels du CNRS.

Lors des absences non prévues de l'assistant(e) social(e), ou en cas d'urgence, le titulaire du lot doit prévoir une possibilité de remplacement et/ou contact téléphonique.

Le titulaire devra fournir un service continu et assurer le remplacement de l'assistant(e) social(e) en cas d'absence prolongée dépassant 2 semaines. Une permanence tenue par mail devra être mise en place pour traiter des situations urgentes.

5.2. Conditions de diplôme et conditions d'exercice de l'assistant(e) affecté au marché

Les prestations de service social seront réalisées exclusivement par un(e) assistant(e) social(e) diplômé(e) d'Etat, en application de l'article L. 411-1 du code de l'action sociale et des familles.

Conformément à l'article L.411-2 et R.411-1 du code de l'action sociale et des familles, l'assistant(e) social(e) affecté(e) à l'exécution de l'accord cadre est tenu(e) de faire enregistrer leur diplôme auprès du service de l'Etat compétent dans les conditions des articles R. 411-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

5.3. Moyens mis à disposition par le CNRS

- **Mise à disposition de locaux et moyens techniques :**

Pour le **lot** 1, le CNRS met à disposition de l'assistant(e) social(e) un bureau à proximité du service de médecine de prévention, pour assurer les prestations, dans les locaux de la Délégation Paris-Normandie, sur le campus Gérard Mégie, 3 rue Michel Ange 75016 PARIS.

Pour le **lot 2**, les rendez-vous sont effectués dans les locaux du titulaire, sur le site de Caen de la Délégation (14 rue Alfred Kastler 14000), sur le site du Madrillet à Saint-Etienne-du-Rouvray (laboratoire du CORIA, avenue de l'Université 76801) et sur le site de Mont-Saint-Aignan (laboratoire CARMEN, 1 rue Tesnière, 76821).

Pour tous les lots, le CNRS met à disposition de l'assistant(e) social(e) les moyens techniques (ordinateur et ligne de téléphone fixe) pour assurer les prestations.

- **Mise à disposition d'un fonds documentaire :**

Le CNRS s'engage à fournir ou à mettre disposition de l'assistant(e) social(e) tous les documents actualisés utiles pour mener ses missions tels que :

- Les bilans RH ;
- Le statut des agents ;
- La liste nationale des services sociaux ;
- L'organigramme de la délégation Paris-Normandie ;
- Tous documents rendus utiles pour la bonne compréhension de l'exécution des prestations.

5.4. Accès au restaurant administratif

Le personnel des titulaires affecté à l'exécution pourra avoir accès au restaurant social du campus Gérard Mégie du CNRS pour le lot 1, et au restaurant social pour le lot 2.

Dans les deux cas, le prix du repas est celui appliqué aux personnes extérieures à l'établissement.

VI. OBLIGATIONS DES PARTIES – POUR TOUS LES LOTS

6.1. Obligations du CNRS

Lorsqu'il est demandé au titulaire d'être physiquement présent, le CNRS s'engage à assurer que ses structures sont susceptibles d'accueillir, avec l'efficacité et la sécurité requises, l'assistant(e) social(e).

Lorsqu'il est demandé une présence à distance, le CNRS s'engage à mettre à disposition un lien de connexion au titulaire, a minima 48h avant la tenue de la réunion.

Le CNRS s'engage à organiser dans le mois suivant la notification du présent marché, une réunion de lancement permettant de définir les process et organisations de travail.

La Délégation Paris-Normandie du CNRS désigne la personne en charge de la coordination sociale de la Délégation et la/le Responsable des ressources humaines comme étant les interlocuteurs privilégiés avec lequel le titulaire peut se mettre en contact. A défaut, la direction de la Délégation est l'interlocutrice à privilégier.

La Délégation Paris-Normandie du CNRS s'engage à faciliter l'accès au site de l'assistant(e) social(e) pour l'exécution des prestations relatives au présent marché. Le CNRS s'engage à prendre toute

mesure utile permettant d'assurer le bon fonctionnement du service de l'assistant(e) social(e) et notamment le respect du secret médical.

6.2. Obligation du titulaire

Lorsqu'il est demandé au titulaire d'être physiquement présent, le personnel doit se soumettre au contrôle d'accès en vigueur dans les locaux du CNRS. Il est expressément entendu que le personnel du titulaire demeure à tous les égards, le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés et déplacements).

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne qui se trouve nommément désignée pour en assurer la conduite. Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la personne responsable et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, et ce à sa charge. Le titulaire garantit le remplacement de l'assistant(e) social(e) dans les meilleurs délais suivant le début de l'absence.

Le nom, qualité et niveau de responsabilité de l'assistant(e) social(e) remplaçant(e) seront obligatoirement communiqués à la Délégation régionale Paris-Normandie du CNRS avant tout début d'exécution des prestations

Le remplaçant est considéré comme accepté si le CNRS ne le récuse pas dans le délai de 10 jours à compter de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le CNRS récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 5 jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le CNRS.

Le titulaire dès qu'il a connaissance d'une absence, doit en informer par mail la personne en charge de la coordination sociale de la Délégation et la Direction de la Délégation Paris-Normandie. Le titulaire doit assurer la continuité du service durant toute la durée du marché et pour cela, le cas échéant, prévoir son remplacement en cas d'indisponibilité temporaire (absence pour maladie, absence pour congés, absence pour formation, …) supérieure à deux semaines.

Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée des prestations est entièrement pris en charge par celui-ci.

Le titulaire ne peut être exonéré de son obligation qu'en raisons de circonstances exceptionnelles liées à une force majeure rendant l'exécution impossible.

6.3. Accès au site – pour tous les lots

Le personnel du titulaire est soumis au contrôle d'accès en vigueur dans les locaux du CNRS.

Le CNRS délivrera un badge d'accès à l'assistant(e) social(e), ainsi que les clefs permettant d'accéder au bureau affecté. Il/elle devra badger à l'entrée et à la sortie du Campus.

En cas de dégradation, perte ou de vol des clefs mis à sa disposition, les serrures correspondantes seront remplacées aux frais du titulaire ainsi que le nombre de nouvelles clefs nécessaires aux divers services concernés.

6.4. Confidentialité

Le titulaire ainsi que son personnel sont tenus par une obligation du secret professionnel le plus absolu et en conséquence, ne doivent pas, sauf autorisation expresse écrite du CNRS, divulguer de quelque manière que ce soit des informations sur les éléments couverts par ce marché.

Les personnels du titulaire sont tenus à un engagement de confidentialité et de secret professionnel, conformément aux règles de déontologie et de secret professionnel applicables à la profession, conformément à l'article L.411-3 du code de l'action sociale et des familles.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par tous les membres du personnel qu'il emploie ou utilise et à assumer les conséquences de leur non-respect.

L'intégralité des fichiers nominatifs dont le titulaire pourrait prendre connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché demeure la propriété exclusive du CNRS. Le titulaire s'en interdit par conséquent tout usage propre et ne peut en disposer pour quelque motif que ce soit (cession totale ou partielle, diffusion).

6.5. Clauses développement durable

Le Titulaire veille à ce que l'ensemble des prestations exécutées au titre du présent marché respecte les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur relatives :

- à la protection de l'environnement,
- à la sécurité et à la santé des personnes,
- ainsi qu'à la préservation du voisinage.

Il est tenu d'être en mesure d'en justifier à tout moment, sur simple demande du CNRS, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Conformément à l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, le Titulaire s'engage à respecter les conditions d'exécution du marché comportant des considérations environnementales et sociales.

Le Titulaire conduit une politique sociale responsable dans le cadre de l'exécution du marché.

À ce titre, il veille notamment :

- à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- à favoriser le maintien et le développement des compétences de son personnel affecté au marché, notamment par la mise en œuvre d'actions de formation adaptées aux missions confiées.

VII. RESPONSABILITE ET ASSURANCE – POUR TOUS LES LOTS

7.1. Responsabilités

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel, au CNRS ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant au CNRS ou à des tiers.

7.2. Assurance

Le titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeure en cours de validité pendant la durée d'exécution du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel du CNRS ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant au CNRS ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Le titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante et doit produire à toute demande du CNRS une attestation à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

VIII. DISPOSITIONS FINANCIERES

8.1. Prix

Les prix du présent marché sont forfaitaires.

Le prix indiqué dans l'offre du titulaire de chaque lot correspond aux prestations des articles 4.4 et 4.5 du présent CCP.

Le prix est formé sur la base de 21 heures hebdomadaires, soit 3 jours par semaine, pour le lot 1 et sur la base de 17,5 heures par mois, soit 2,5 jours par semaine, pour le lot 2.

Le prix défini ci-dessus comprend tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution du marché et au respect des engagements pris par le titulaire. Les éventuels frais de déplacement et d'hébergement liés à l'activité sont pris en charge par le CNRS dans les conditions applicables à ses personnels.

Le prix forfaitaire du marché comprend :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues dans le marché ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais inhérents à la réalisation des prestations (frais de secrétariat, de reproduction, …), y compris les éventuels droits d'entrée (ou d'adhésion) ;
- les frais éventuels d'assurance et de transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont établis en tenant compte de l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu des prestations. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

8.2. Modalités de révision des prix

L'indice de référence correspond à l'indice du coût du travail - Coût horaire - Ensemble des secteurs (NAF rév. 2 sections B à N) - Base 100 en 2020 (Identifiant 010761999) défini par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) disponible à l'adresse Internet suivante : https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010761999.

Les **prix sont fermes** pour la période initiale d'exécution de la prestation.

En cas de reconduction du marché, les prix indiqués sont révisables à la date anniversaire de prise d'effet du marché.

Les prix révisés s'appliquent aux commandes émises à compter de la date de révision.

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient (C) de révision donné par la formule :

$$C = 0{,}15 + 0{,}85 \times (In / Io)$$

Dans laquelle :

- C = Prix révisé

- In= Indice au mois M0 – Indice mensuel (mois et année de la remise des offres)
- Io = Indice au mois de la révision – Indice mensuel (dernier indice paru dans le mois de la révision)
- Io et In sont les valeurs prises par l'indice de référence au mois zéro Mo et au mois en cours.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent :

- D'adopter l'indice de remplacement
- Si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

8.3. Avance

Conformément à l'article R. 2191-4 et R. 2191-7 du code de la commande publique, une avance peut être versée au titulaire d'un montant égal à 30 % du montant initial TTC du marché.

Cette avance n'est ni actualisable, ni révisable.

IX. MODALITES DE REGLEMENT – POUR TOUS LES LOTS

Les paiements sont réglés par acomptes mensuels.

Les factures afférentes aux paiements sont établies en un original et doivent comporter outre les mentions légales :

- le numéro du bon de commande correspondant ;
- la référence du présent marché ;
- le code service : MOY1600 ;
- la désignation des prestations et les éléments relatifs à l'exécution : lieux, dates et délais ;
- la dénomination du service destinataire ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix hors taxes et toutes taxes comprises.

En cas d'interruption des prestations liée notamment à la radiation de la procédure, au désistement d'instance, au retrait de l'acte attaqué, de transaction, le bon de commande et le service fait sont considérés comme exécutés à hauteur des prestations effectuées en fonction des diligences accomplies et du nombre d'heures réellement exécuté.

Conformément l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement (DGP) des sommes dues par le CNRS est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture transmise par le titulaire via le portail Chorus Pro, sous réserve de la validation du service fait par les services du CNRS. Toutefois, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

La date du service fait est constatée par le service ordonnateur et la date de la réception de la demande de paiement est constatée par le Service centralisé de traitement de la dépense (SCTD). À défaut, c'est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi. En cas de litige, il appartient au titulaire de la commande d'administrer la preuve de cette date. Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable au sens du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

En application des dispositions des articles L. 2192-13 et R. 2192-31 du Code de la commande publique, le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal le plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Le dépassement du délai de paiement peut donner lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros (décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012).

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIP original.

Le titulaire s'engage à informer la délégation régionale de toute modification de son RIB / RIP.

L'ordonnateur de la dépense est la Déléguée Régionale de Paris-Normandie – 3 rue Michel-Ange – 75794 Paris cedex 16.

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent secondaire de la Délégation de Paris-Normandie du CNRS – 3 rue Michel-Ange – 75794 Paris cedex 16.

Le fonctionnaire habilité à donner les renseignements, prévus aux articles R. 2191-59 à R. 2191-62 et R. 2393-42 à R. 2393-44 du Code de la commande publique, est la Déléguée régionale de Paris-Normandie– 3 rue Michel-Ange – 75794 PARIS CEDEX 16.

X. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL – POUR TOUS LES LOTS

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Les données contenues dans les supports, dans les documents et les données issues notamment des systèmes d'information sont strictement couvertes par le secret professionnel.

La réalisation des prestations par le titulaire doit ainsi respecter l'ensemble des exigences liées à la protection des données personnelles conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données, le titulaire et ses sous-traitants s'obligent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment de garantir qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le pouvoir adjudicateur, et le titulaire, assurent et préservent la sécurité, la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes de traitement et des données contenues.

Le titulaire s'engage à ne traiter des données transmises que pour les seules finalités décrites dans le présent marché, conformément aux modalités exposées par le présent marché et à toutes instructions complémentaires données par le pouvoir adjudicateur. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation d'une disposition en vigueur, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, le titulaire collabore avec le pouvoir adjudicateur pour la réalisation d'analyses d'impacts relatives à la protection des données.

Le titulaire veille à ce que les personnels autorisés à traiter les données à caractère personnel s'engagent à en respecter la confidentialité ou soient soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Le titulaire s'oblige à prendre toutes précautions utiles afin de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte, altération, diffusion et de garantir que les données ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement et atténuer les éventuelles conséquences négatives d'une faille de sécurité.

Il met à la disposition du pouvoir adjudicateur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits par le pouvoir adjudicateur ou tout auditeur dûment mandaté par lui.

Le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais, et sous 48 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes sur le traitement des données personnelles ou sur le fonctionnement du système de traitement. Il lui fournit notamment toute information relative à la nature de la violation, au nombre de personnes concernées, aux catégories et au nombre d'enregistrements de données à caractère personnel concernés, ainsi qu'aux conséquences probables de la violation, aux mesures prises pour y remédier et atténuer les éventuelles conséquences négatives. Il conserve en outre tout document relatif à la violation de données, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Par ailleurs, il s'engage à coopérer avec le pouvoir adjudicateur, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à permettre l'exercice, par les personnes concernées, de leurs droits d'accès, d'opposition, de rectification ou de suppression prévus par la règlementation.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations à une autre entité ni procéder à une cession du présent marché sans l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur et dans le respect de la règlementation applicable.

Dans ce cas, le sous-traitant du titulaire est tenu de respecter les obligations présent marché. Il appartient au titulaire de s'assurer que son sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences des dispositions en vigueur.

Le titulaire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur des éventuels manquements de son sous-traitant en matière de protection des données.

En cas de changement de sous-traitance ayant un impact sur les données à caractère personnel et sur le niveau d'engagement du titulaire au titre du présent marché, ce dernier s'engage à le notifier au pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Le traitement des données ne peut être localisé en dehors de l'Union européenne, sans être en stricte conformité avec les obligations énoncées dans les clauses contractuelles types de la Commission européenne ou de la CNIL applicables au transfert de données.

Le cas échéant, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

En cas de manquement à ces dispositions, la responsabilité du titulaire pourra être engagée, sans préjudice d'éventuelles actions récursoires pour les dommages qui lui sont imputables.

Le CNRS se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire et son ou ses sous-traitants expressément agréé(s).

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le CNRS, afin de se conformer aux règles nouvelles, sont notifiées au titulaire par le CNRS et sont d'application immédiate. La prise en compte des impacts administratifs et financiers de cette décision donne lieu à la signature d'un avenant par les parties.

XI. RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE – POUR TOUS LES LOTS

Le présent marché confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent marché, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'acheteur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant ou du sous-concessionnaire, sous peine de refus du sous-traitant ou du sous-concessionnaire.

Le titulaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées suivantes : Service des ressources humaines de la Délégation Paris-Normandie du CNRS.

Il informe sans délai l'acheteur ou l'autorité concédante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en oeuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'acheteur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, l'acheteur ou l'autorité concédante le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'acheteur ou l'autorité concédante se réserve la faculté :

- soit de prononcer la résiliation du présent marché pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 euros par manquement constaté, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

XII. PENALITES – POUR TOUS LES LOTS

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt les pénalités suivantes sans mise en demeure préalable par le CNRS :

- Pénalité en cas de non remplacement de l'assistant(e) social(e) dans un délai de deux (2) semaines conformément à l'article 6.2 du présent CCP : 200€ par jour de retard
- Pénalité de retard : en cas de retard d'exécution de tout ou partie des prestations objet du présent marché, et par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire peut, sur décision du Pouvoir Adjudicateur, se voir appliquer sans mise en demeure préalable, les pénalités calculées par application de la formule suivante :

P = V x R/1000

P = Montant de la pénalité
V = Montant annuel du marché stipulé à l'annexe financière
R = Nombre de jour(s) ouvrés de retard d'exécution à compter de 5 jours d'absence.

Le Pouvoir adjudicateur peut exonérer le Titulaire de ces pénalités si ce dernier invoque une cause de retard qui ne lui est pas imputable tout jour entamé étant dû. Le titulaire notifie alors sa demande d'exonération au Pouvoir Adjudicateur en exposant les motifs de son retard.

- Pénalité relative au non-respect du code du travail après mise en demeure : En application des dispositions de l'article L. 8222-6 du Code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, le bénéficiaire enjoint aussitôt le titulaire de faire cesser la situation et peut appliquer au titulaire une pénalité de 200 € par jour ouvrable de retard. Le titulaire, ainsi mis en demeure de faire cesser cette situation, doit apporter au bénéficiaire la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut de correction par le titulaire des irrégularités signalées dans le délai mentionné par le bénéficiaire celui-ci peut résilier le marché, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.
- Pénalité relative au non-respect de la protection des données à caractère personnel : 1000 € par constat d'une donnée personnelle rendue publique.
- Pénalité relative au non-respect des principes de laïcité et de neutralité : 100€ par manquement constaté

XIII. CLAUSE DE REEXAMEN – POUR TOUS LES LOTS

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à la Délégation régionale Paris-Normandie du CNRS d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour l'ajustement du prix forfaitaire.

Les surcoûts pris en charge par la Délégation régionale Paris-Normandie du CNRS peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Par dérogation à l'article 25 du CCAG/FCS, le marché pourra également être modifié dans les circonstances suivantes :

- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché ;
- En cas d'évolution de la règlementation.

XIV. RESILIATION – POUR TOUS LES LOTS

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le marché est résilié de plein droit sans indemnité, ni préavis, en cas de faillite du titulaire ou si celui-ci n'exécute pas les prestations définies au présent marché.

Les autres dispositions des articles 38 à 45 du CCAG/FCS sont applicables au présent accord cadre.

XV. LITIGES – POUR TOUS LES LOTS

Le titulaire s'engage à résoudre à l'amiable tout différend survenu lors de l'exécution de le marché. En cas de persistance du litige, celui-ci est réglé par les lois et règlements du droit français. Les tribunaux administratifs de Paris sont seuls compétents.

XVI. DEROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG/FCS

Liste non-exhaustive

Articles du CCP	Articles du CCAG/FCS
Article III : Documents contractuels applicables au marché	Article 4.1 : Ordre de priorité

Article XII : Pénalités	Article 14 : Pénalités
Article XIII : Clause de réexamen	Article 25 : Clause de réexamen
Article XIV : Résiliation	Article 38 : Principes généraux