ACADÉMIE
DES SCIENCES
INSTITUT DE FRANCE

MARCHE PUBLIC DE SERVICES N° MS 26-05
MARCHE DE GESTION DE BIENS IMMOBILIERS POUR L'ACADEMIE DES SCIENCES

CAHIERS DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

SOMMAIRE

CONTEXTE 2
ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHÉ 3
ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES 3
ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES ET INTERLOCUTEURS 4
ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ, RÉVERSIBILITÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION 5
ARTICLE 5 – PRESTATIONS ATTENDUES 5
ARTICLE 6 – PRIX ET RÉMUNÉRATION 6
ARTICLE 7 – EXÉCUTION FINANCIÈRE 7
ARTICLE 8 – SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 9 – ÉQUIPE ET CONTINUITÉ DE SERVICE 8
ARTICLE 10 – PÉNALITÉS DE RETARD 9
ARTICLE 11 –PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL 10
ARTICLE 12 –CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ 11
ARTICLE 13 – DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX 11
ARTICLE 14 – RESPONSABILITÉS 12
ARTICLE 15 – ASSURANCES 12
ARTICLE 16 – RÉSILIATION 13
ARTICLE 17 – LITIGES 13
ARTICLE 18 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS 14

L'Académie des sciences est une personne morale de droit public à statut particulier, en vertu de l'article 35 de la loi n° 2006-450 du 18 avril 2006 de programme pour la recherche.
Elle a pour mission de contribuer à titre non lucratif au perfectionnement et au rayonnement des sciences. Placée sous la protection du Président de la République, l'Académie des sciences bénéficie de l'autonomie financière sous le seul contrôle de la Cour des comptes.
Pour en savoir plus : La science pour explorer et comprendre le monde | Académie des sciences

- **Personne publique et pouvoir adjudicateur :**

Académie des sciences 23, quai de Conti 75006 PARIS

- **Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur :**

Messieurs les Secrétaires Perpétuels de l'Académie des sciences

- **Référents du marché :**

Madame Rébecca Barré, Secrétaire général
Julie Ochrymczuk, responsable juridique et des marchés publics
julie.ochrymczuk@academie-sciences.fr

CONTEXTE

L'Académie des sciences est propriétaire d'un patrimoine immobilier, principalement situé à Paris et en région parisienne, comprenant plusieurs biens, immeubles ou lots diffus, proposés à la location.
L'Académie des sciences gère ce patrimoine dans le respect des volontés de ses fondateurs, souvent précisées dans les conventions des fondations qu'elle abrite. Les revenus immobiliers permettent notamment d'attribuer des prix scientifiques, de financer des projets de recherche, et d'organiser des débats et colloques en lien avec des enjeux sociétaux et scientifiques.

L'Académie souhaite confier à un prestataire spécialisé la gestion de ce patrimoine, comprenant notamment la gestion locative et administrative des biens, les relations avec les locataires, le suivi comptable et financier, ainsi que la gestion technique et le suivi des travaux effectués.
Elle attend une gestion transparente, proactive et traçable, permettant d'identifier rapidement les risques, de mettre en œuvre sans délai les diligences relevant du mandat et de soumettre à l'Académie, en temps utile, les décisions qui lui appartiennent.

L'Académie attache une importance particulière à la qualité, à la transparence et à la continuité de la gestion de son patrimoine. Elle recherche un prestataire disposant d'un haut niveau d'expertise et d'une organisation suffisamment dimensionnée pour assurer un accompagnement personnalisé, réactif et exigeant. Le titulaire devra notamment être en mesure d'identifier et de signaler sans délai les risques juridiques, locatifs, financiers ou techniques, d'en exposer clairement les conséquences et de proposer les mesures permettant de les prévenir ou de les limiter.

Il est attendu du titulaire une gestion proactive et non exclusivement déclarative : les difficultés constatées doivent être tracées, analysées et donner lieu, dans les délais appropriés, aux diligences nécessaires ou à une proposition de décision soumise à l'Académie lorsque son autorisation est requise. Le titulaire devra également assurer une valorisation active du patrimoine, notamment par une anticipation des vacances, une recherche effective de locataires, un suivi rapproché des commercialisations.

L'exécution du marché doit reposer sur une équipe dédiée, stable et pluridisciplinaire, disposant des compétences nécessaires en gestion locative, comptable, juridique et technique ainsi qu'en suivi des travaux.

ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHÉ

1.1 Objet et périmètre du marché

Le présent marché a pour objet la désignation d'un administrateur de biens chargé de la gestion du patrimoine immobilier de l'Académie des sciences, principalement situé à Paris et en région parisienne, ainsi que de tout bien qui serait intégré au périmètre du mandat pendant l'exécution du marché, dans les conditions définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent marché.
Le présent marché confie également au titulaire un mandat de gestion des biens immobiliers, soumis aux dispositions de l'article 40-III de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014, relatif aux conventions de mandat, et du décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers.

Les prestations, objet du présent marché, sont réservées à une profession réglementée par la loi n°70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce et par le décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972.

La surface des immeubles de l'Académie des sciences, objets du présent marché est détaillé dans l'annexe 1 du CCTP. L'ensemble des délais d'exécution et fréquences de rendus pour chacune des missions confiées est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.
Il s'agit d'un marché public de services soumis au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur à la date de lancement de la consultation.

1.3 Forme du marché – allotissement

Le marché est un marché ordinaire. Il n'est pas alloti.
La gestion locative, administrative, technique, comptable et financière constitue un ensemble fonctionnel intégré relevant d'un mandat unique : une dévolution séparée de ces prestations rendrait leur coordination techniquement plus difficile, multiplierait les interfaces dans la gestion des fonds, des données et des décisions locatives et nuirait à l'identification d'un interlocuteur unique responsable de la gestion du patrimoine.
L'absence d'allotissement est fondée sur l'article L. 2113-11, 2° du code de la commande publique.
Le marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches au sens des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS.
Le marché est régi par les documents ci-après , en vigueur au jour de la notification du marché et qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre de priorité décroissant suivant:

Pièces particulières

- l'acte d'engagement (AE) du titulaire et ses éventuelles annexes;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- les annexes du CCTP ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;

- le mémoire technique du titulaire, pour les seuls engagements qui ne contredisent pas les pièces précédentes ;

Le titulaire est en outre tenu au respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux prestations objet du marché, notamment :

- la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce et le décret d'application n° 72-678 du 20 juillet 1972 ;
- l'article 40-III de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014, relatif aux conventions de mandat et le décret n°2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers.
- Et plus généralement, les textes législatifs, réglementaires (décrets, arrêtés) et prescriptions techniques à caractère normatif (normes, agréments,) applicables, non joints au présent marché mais réputés connus du titulaire.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre la personne publique et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'un engagement figurant dans son offre qui serait contraire aux exigences du marché et, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES ET INTERLOCUTEURS

Le pouvoir adjudicateur est l'Académie des sciences, 23 quai de Conti, 75006 Paris.
Le marché est signé par les représentants habilités de l'Académie ou toute personne disposant d'une délégation régulière à cet effet.

Le comptable assignataire est l'Agent comptable de l'Institut de France, de ses fondations et des Académies.

Le titulaire est la personne physique ou morale désignée dans l'acte d'engagement (AE).
Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur signataire du marché les changements survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiements ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

Le titulaire met en place, dès la notification du marché , une équipe dédiée au marché, identifiée dans son offre. Elle comprend au minimum des fonctions clairement identifiées de pilotage du mandat, gestion locative et commerciale, gestion comptable et financière, gestion technique et suivi des travaux. Les compétences correspondantes sont portées par des intervenants nommément désignés et assorties de modalités de suppléance.

ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ, RÉVERSIBILITÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION

4.1 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter du 1er janvier 2027 pour une durée de deux (2) ans, reconductible tacitement par périodes successives de douze (12) mois, dans la limite de deux (2) reconductions.
La durée maximale des prestations courantes de gestion est ainsi de quatre (4) ans.
Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.
Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas la reconduction du marché, la décision sera notifiée au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux (2) mois avant l'échéance de la période contractuelle en cours.
La non-reconduction n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.
En cas de non-reconduction, le processus de réversibilité débute dès la notification de cette décision.

4.2 Réversibilité

En cas de non-reconduction ou de résiliation, le processus de réversibilité débute dès la notification de la décision correspondante. À défaut de décision anticipée, il débute au plus tard trois (3) mois avant l'échéance normale du marché.
Le titulaire communique dans les 15 jours ouvrés un plan de réversibilité détaillé, identifiant les données, pièces, accès, contrats, dossiers contentieux, fonds, opérations comptables et interlocuteurs à transférer, ainsi que le calendrier et les responsables associés.
Toutes les opérations de réversibilité, de transfert des bases, d'export, de remise des archives et de coopération avec le nouvel administrateur de biens sont incluses dans la rémunération du titulaire et ne donnent lieu à aucun frais supplémentaire.

4.3 Marchés complémentaires

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, peuvent être négociés sans publicité et sans mise en concurrence, les marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire.
Les marchés complémentaires doivent être conclus dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du marché.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations sont décrites au CCTP.
Elles comprennent notamment la prise en charge et la restitution des biens, la gestion locative et administrative, le suivi des baux et des occupants, la gestion des impayés et contentieux dans les limites du mandat, la gestion technique, l'assistance à la passation et au suivi des contrats nécessaires à la gestion des biens, la gestion comptable et financière, le reporting, le devoir de conseil, l'alerte et l'aide à la décision.

Le titulaire est tenu à une obligation de continuité de service (cf. article 9 du présent CCAP) et à une obligation renforcée d'information, de conseil, de mise en garde et d'alerte.
Il ne peut se limiter à constater ou reporter une difficulté : il doit la tracer, en mesurer les conséquences, accomplir immédiatement les diligences relevant de son mandat et proposer à l'Académie les mesures ou arbitrages permettant de préserver ses intérêts.

Le titulaire respecte également les conditions d'exécution environnementales et la condition d'exécution relative au domaine social et à l'emploi prévues à l'article 17 du CCTP du présent marché.

ARTICLE 6 – PRIX ET RÉMUNÉRATION

6.1 Principes

Le marché est rémunéré par application de taux de rémunération contractuels aux assiettes définies à l'article 6.2.

Les taux de rémunération figurent dans l'acte d'engagement.

Ils couvrent l'intégralité des diligences, moyens, frais de structure et frais administratifs, nécessaires à la parfaite exécution des prestations, à l'exception des débours et frais facturés par des tiers expressément autorisés dans les conditions du CCTP.

Ils sont réputés tenir compte de l'ensemble des prestations décrites dans les documents techniques et comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales frappant obligatoirement les prestations, ou nécessaires à leur parfaite exécution et notamment :

- les frais de rédaction d'actes ;
- les frais de mandat de commercialisation ;
- les frais pour envoi lettre simple ou de lettre recommandée avec A.R. ;
- les frais pour la réalisation de devis de travaux ;
- les frais pour gestion de sinistre avec les assurances ;
- les frais d'assignation par commissaire de justice;
- les frais de dossier et d'ouverture de compte ;
- les frais de transfert de mandat ;
- les frais de résiliation de mandat ;
- les frais de suivi des dossiers contentieux ;

6.2 Rémunération du titulaire

Le marché ne comporte pas de montant global et forfaitaire.

La rémunération du titulaire résulte de l'application des taux contractuels aux assiettes définies ci-après comme suit :

- Au titre de la gestion locative, administrative, comptable et financière, le titulaire est rémunéré sous la forme d'un taux de rémunération appliqué aux loyers et redevances d'occupation encaissés, hors refacturation de charges locatives.
- Au titre de la gestion technique, le titulaire est rémunéré sous la forme d'un taux de rémunération appliqué au montant hors taxes des travaux réalisés et facturés, pour lesquels le titulaire a assuré la mission de gestion technique prévue au CCTP.
  Sont exclus de cette assiette, même lorsqu'ils sont liés à une opération de travaux : les honoraires de maîtrise d'œuvre, d'architecte, d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou de maîtrise d'ouvrage déléguée, de manière générale les fournitures, études ou prestations intellectuelles distinctes des travaux matériels ;

6.3 Débours de tiers

Les honoraires et frais facturés par des tiers autorisés (commissaire de justice, expert, diagnostiqueur, agence de commercialisation, etc.) ne constituent pas une rémunération du titulaire. Ils ne peuvent être engagés et imputés au mandat que dans les conditions d'autorisation prévues au CCTP et sont refacturés ou réglés sans marge ni majoration du titulaire.

6.4 Variation des taux

Les taux de rémunération sont fermes, non révisables et non actualisables pendant toute la durée du marché. L'évolution des loyers et redevances d'occupation encaissés et du coût des travaux constitue l'évolution naturelle de l'assiette de calcul.

ARTICLE 7 – EXÉCUTION FINANCIÈRE

7.1 Acomptes de fonds

Pour les dépenses de travaux d'investissement d'un montant supérieur à 3 000 euros HT, un acompte/ versement de fonds pourra être effectué, sur demande expresse écrite du titulaire, accompagnée du devis des travaux à effectuer ainsi que de l'état de trésorerie du bien concerné justifiant le montant demandé, dans les conditions prévues au CCTP.

7.2 Avance

Aucune avance n'est prévue au titre du présent marché, sous réserve des dispositions impératives du code de la commande publique.

7.3 Gestion comptable et financière

Les modalités de gestion comptable et financière dans le cadre du présent marché sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

7.4 Facturation et règlement de la rémunération

La rémunération du titulaire fait l'objet de factures distinctes et traçables.
Elles mentionnent le taux contractuel appliqué, la période concernée et, pour la gestion technique, l'identification des factures de travaux constituant l'assiette.
Aucune somme ne peut être prélevée sur les fonds détenus pour le compte de l'Académie au titre de la rémunération du titulaire en l'absence d'une facture conforme et des modalités de paiement validées par l'Académie.

La transmission des documents relatifs au paiement s'effectue conformément aux dispositions des articles L.2192-1 et suivants du Code de la commande publique. Le titulaire utilisera le portail CHORUS PRO accessible par internet en se connectant à : https://portail.chorus-pro.gouv.fr pour déposer ses demandes de paiement.

Identification de l'Académie des Sciences (n° de SIRET : 13002315300013)

Les factures seront complétées des mentions règlementaires obligatoires, notamment:

- Nom ou raison sociale du créancier
- Date de l'émission de la facture
- Désignation du débiteur
- Numéro de SIREN, SIRET, n° inscription au RCS ou RM
- S'agissant des fournisseurs de l'Union Européenne, la mention du N° de TVA intracommunautaire
- Date d'exécution du service fait ou date de livraison si elle est différente de la date d'émission de la facture
- Désignation des prestations, prix unitaires et quantité ou prix forfaitaires
- Montants et taux de TVA ou mention des articles justifiant des exonérations
- Références bancaires indiquant le couple code SWIFT et IBAN.

Délai global de paiement
Les sommes dues en exécution du présent marché sont réglées dans un délai de 30 jours maximum à compter du dépôt de la facture sur CHORUS sous réserve des dispositions suivantes :

- Prestations reconnues conformes aux engagements ;
- Aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification de la facture.

En cas de retard de paiement dans le délai susmentionné, le titulaire à droit à des intérêts moratoires ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros, conformément à l'article D.2192-35 du Code de la commande publique.

7.5 Fonds du mandat

Les fonds encaissés ou détenus pour le compte de l'Académie sont séparés des fonds propres du titulaire et gérés conformément au CCTP, aux règles applicables aux conventions de mandat et aux obligations professionnelles du titulaire.

ARTICLE 8 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut, en cours d'exécution du marché, sous-traiter certaines parties de ses prestations, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.
Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché, le titulaire restant responsable des interventions de ses sous-traitants, de l'exécution de son marché et du respect des dispositions du marché par le sous-traitant, même s'il en sous-traite une partie.
A ce titre, lorsque le titulaire fait intervenir une entreprise extérieure sous-traitante agréée, il prend toutes dispositions pour assurer la coordination de l'intervention.

En vue d'obtenir l'acceptation et l'agrément du sous-traitant, **le titulaire remet au pouvoir adjudicateur (ou lui adresse par voie électronique avec accusé de réception) une déclaration de sous-traitant (formulaire DC4), dans laquelle sont précisées et détaillées, conformément au devis établi avec le prestataire et le sous-traitant, les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant, remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire.**
La déclaration de sous-traitance sera accompagnée des pièces suivantes :

- des formulaires DC1 et DC2 (accompagnés des renseignements demandés au titre de la candidature et précisés dans le Règlement de la consultation) ;
- d'une attestation d'assurance en cours de validité ;
- d'un extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
- d'un RIB.

Aucune prestation ne pourra être réalisée par le sous-traitant avant son agrément par le pouvoir adjudicateur. Aucun paiement direct du sous-traitant ne pourra avoir lieu en l'absence d'agrément par le pouvoir adjudicateur.
Le pouvoir adjudicateur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant .

ARTICLE 9 – ÉQUIPE ET CONTINUITÉ DE SERVICE

L'organisation, la composition et les moyens humains de l'équipe présentés dans l'offre sont contractuels.
L'exécution du marché ne peut reposer sur le seul responsable unique et son suppléant.
Le titulaire maintient pendant toute la durée du marché des compétences effectivement mobilisables en gestion locative et commerciale, comptabilité, gestion technique et suivi des travaux.
Le niveau d'implication annoncé dans l'offre doit être respecté.

Tout remplacement d'un membre clé de l'équipe est signalé préalablement à l'Académie, sauf urgence dûment justifiée. Le remplaçant présente des qualifications et une expérience au moins équivalentes. L'Académie peut demander le remplacement d'un intervenant dont les défaillances répétées compromettent la qualité ou la continuité de la prestation, dans le respect des règles applicables.

Le titulaire organise la continuité de service pendant les congés, absences et changements de personnel. Une suppléance opérationnelle est prévue pour chaque fonction essentielle.

L'absence ou l'indisponibilité d'un intervenant ne peut justifier un retard dans une alerte, une relance d'impayé, une mesure conservatoire, une action de commercialisation, un suivi technique ou une réponse urgente.

ARTICLE 10 – PÉNALITÉS DE RETARD

Le titulaire est tenu au respect des délais, livrables, niveaux de service et obligations expressément définis par le CCTP.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, tout manquement constaté à l'une des obligations mentionnées dans le tableau ci-dessous est susceptible de donner lieu à l'application de la pénalité correspondante, sans préjudice des autres droits de l'Académie. Les pénalités sont décomptées en jours ouvrables lorsque le tableau le prévoit et sont exprimées en euros.

Pour ces pénalités spécifiques, il est dérogé à l'exonération prévue à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS. Le plafond prévu à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS demeure applicable aux pénalités prévues au présent article. Ce plafond ne fait pas obstacle à la réparation, dans les conditions du droit applicable, des préjudices distincts directement supportés par l'Académie du fait d'un engagement non autorisé ou d'un retard de paiement imputable au titulaire.

Manquement	Pénalité	Unité
Retard dans la remise d'un document de prise en charge/possession d'un bien, notamment d'une fiche d'identité du bien, d'un état locatif, d'un budget ou d'un compte rendu de visite	100 € par document	par jour et par bien
Non-réalisation ou réalisation non conforme d'un état des lieux de sortie	150 €	par jour et par bien
Non-remise ou remise incomplète d'un rapport d'entretien et de maintenance exigé au CCTP	100 €	par jour et par bien
Non-reconstitution des modalités de gestion et de reconstitution de trésorerie prévues au CCTP	100 €	par jour et par bien
Non-appel ou appel non conforme dans les délais des loyers, redevances et autres sommes dues	100 €	par jour et par quittancement
Non-appel ou appel non conforme dans les délais des charges locatives	100 €	par jour et par quittancement
Non-relance ou relance non conforme en matière d'impayés	100 €	par jour et par quittancement
Non-respect de la procédure des impayés prévue au CCTP	100 €	par jour et par quittancement
Non-production de la reddition annuelle des comptes	100 €	par jour et par bien
Non-remise ou remise incomplète d'une reddition mensuelle ou d'un fichier d'interface comptable	150 €	par jour de retard
Absence ou retard d'alerte ou de diligence obligatoire sur un impayé, une procédure collective, un congé, un sinistre grave, une occupation illicite ou tout événement critique défini au CCTP	300 €	par événement, puis 100 €/jour jusqu'à régularisation
Absence de note de décision ou de préconisation dans le délai fixé au CCTP	150 €	par jour et par dossier
Indisponibilité injustifiée de l'astreinte ou du responsable unique lors d'un événement urgent	300 €	par événement
Retard dans la remise des données, archives, accès ou éléments de réversibilité	500 €	par jour de retard

Engagement d'une dépense ou d'un prestataire sans autorisation lorsque celle-ci est exigée	500 €	par manquement, sans préjudice du remboursement des sommes indûment engagées
Défaut de mise en œuvre ou de traçabilité d'une action de commercialisation dans les délais du CCTP	150 €	par jour et par local concerné
Absence injustifiée d'un membre clé de l'équipe dédiée ou non-remplacement dans le délai demandé après constat de carence	200 €	par jour de carence
Défaut de mise à disposition d'un référent technique ou absence de suivi d'un désordre/travaux dans les délais contractuels	300 €	par événement, puis 100 €/jour
Retard dans la remise du plan ou des livrables de reprise préparatoire après notification	200 €	par jour de retard

ARTICLE 11 –PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour une pleine compréhension du présent article, les termes « Données à caractère personnel », «Traitement », « Responsable de traitement » et « Personne concernée » ont le sens défini dans la «Réglementation applicable », qu'ils soient employés au singulier ou au pluriel.
L'expression «Réglementation applicable» désigne :

- Le 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, dit RGPD, et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (ci-après « la Loi»).

Pour les Traitements dont le titulaire détermine les finalités et moyens dans le cadre de ses obligations professionnelles de gestion immobilière, il agit en qualité de Responsable de traitement et assume les obligations correspondantes.

Lorsqu'il traite des Données à caractère personnel exclusivement pour le compte de l'Académie et sur ses instructions documentées, il agit en qualité de sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD. Dans ce cadre, il ne traite les données que pour les besoins et pendant la durée d'exécution du marché, dans la limite des données nécessaires à la gestion des biens, des occupants, des prestataires et des opérations confiées.

Il veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données soient soumises à une obligation de confidentialité, met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, informe l'Académie sans délai de toute violation de données dont il a connaissance, l'assiste dans le traitement des demandes d'exercice de droits et dans le respect de ses obligations réglementaires et ne recourt à un autre sous-traitant pour ces Traitements que dans les conditions prévues par l'article 28 du RGPD.

Le titulaire s'assure et garantit le pouvoir adjudicateur qu'il traite les Données à caractère personnel conformément à la Réglementation applicable, notamment de :

- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité adapté aux risques liés aux Traitements qu'il effectue sur ces données pour les besoins de l'exécution de ce marché, ces mesures étant notamment appropriées pour protéger contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée accidentelles ou illicites desdites données. Ces mesures doivent tenir compte de l'état de la technique, de la nature, de la portée, du contexte et de la/des finalités du traitement, ainsi que du risque de préjudice résultant d'un traitement non autorisé ou illégal, ou d'une perte, destruction ou altération accidentelles des Données à caractère personnel.

- Mettre à jour régulièrement ces données et les supprimer lorsque le délai de conservation est arrivé à expiration ;
- Fournir aux Personnes concernées toutes les informations relatives aux Traitements effectués, ;
- Traiter de manière effective les demandes d'exercice des droits (droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition etc.) émanant des Personnes concernées (locataires, prestataires et fournisseurs).
- Tenir à jour un registre des activités de Traitement relevant de sa responsabilité et intégrant les Traitements effectués pour les besoins du présent marché, ;
- Transmettre au mandant uniquement les Données à caractère personnel compréhensibles, à jour et pertinentes pour lui permettre de contrôler la bonne exécution des missions confiées.

Il met à la disposition de l'Académie les informations nécessaires pour démontrer le respect de ces obligations et permet la réalisation des contrôles nécessaires.

À l'expiration du marché, les données et documents sont restitués dans un format structuré, couramment lisible et réutilisable.
Une fois la restitution effectuée et validée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à :

- Détruire tous les documents, fichiers ou supports stockant lesdites Données à caractère personnel et en supprimer toute copie, sauf s'il est tenu de les conserver en vertu d'une obligation légale ou aux fins de faire valoir ses droits.
- Fournir au pouvoir adjudicateur un certificat attestant de la suppression des informations et données.

ARTICLE 12 –CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ

Le titulaire se conformera aux obligations de confidentialité et aux mesures de sécurité mentionnées dans le CCAG-FCS.
Il s'oblige, comme ses sous-traitants, à tenir confidentielles et à faire respecter par ses intervenants comme telles, les informations relatives aux activités, au personnel, à l'organisation ou au patrimoine de l'Académie, dont il aura pu disposer préalablement ou au cours de l'exécution du marché et ne les divulguer à quiconque, ni lors de son exécution ni après achèvement de la prestation, que ces éléments soient ou non revêtus d'un avertissement de confidentialité.
Toute divulgation de ces éléments par le titulaire ou l'un de ses préposés, engage la responsabilité pénale du titulaire.

L'Académie assure aux intervenants du titulaire l'accès aux locaux nécessaires à l'exécution des prestations, dans les conditions qu'elle détermine.
Le titulaire et ses intervenants ne seront pas autorisés à dupliquer les documents, fichiers ou données mis à leur disposition pour les besoins de leur mission, ni à les communiquer à l'extérieur sans autorisation préalable.

ARTICLE 13 – DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX

Le titulaire maintient pendant toute la durée du marché les habilitations, cartes professionnelles, garanties financières et assurances nécessaires à l'exercice de ses missions. Il fournit, sur demande et selon la périodicité légale, les justificatifs fiscaux, sociaux et professionnels exigibles.
La non-production des justificatifs requis après mise en demeure peut constituer un manquement justifiant l'application des mesures prévues par le code de la commande publique et le CCAG-FCS.

<u>Le titulaire devra fournir tous les ans les documents suivants :</u>

- Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

- Le cas échéant, certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries délivré par ces mêmes caisses.
- Certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- Article D. 8222-5 : 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 un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) datant de moins de trois mois ou autres pièces admises :
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- 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 au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou 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.
- Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La non-production des justificatifs dans les délais demandés pourra entraîner la résiliation du marché.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITÉS

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer.
Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait du pouvoir adjudicateur. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci. En cas de difficulté ou de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire rend compte au pouvoir adjudicateur sous cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande, des raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne conduite du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

ARTICLE 15 – ASSURANCES

Le titulaire souscrit et maintient toutes assurances nécessaires pour couvrir les responsabilités qu'il encourt du fait de l'exécution du présent marché, ou de tous dommages (corporels, matériels et immatériels).

Il doit notamment, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, et à la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, souscrire une assurance pour sa responsabilité civile professionnelle et disposer d'une garantie financière permettant le remboursement des fonds, effets ou valeurs déposés ou détenus dans le cadre du mandat de gestion locative.

Le titulaire présente, lors de la signature du marché et chaque année, les attestations d'assurance souscrites conformément au présent article.

Ces obligations d'assurance n'exonèrent en rien le titulaire de ses responsabilités et ne constituent en aucun cas une limite de responsabilité. Le titulaire demeure notamment redevable des dommages qui lui seraient imputables et dont les conséquences financières ne seraient pas en tout ou partie prises en charge au titre de ses garanties d'assurance et ce pour quel que motif que ce soit.

ARTICLE 16 – RÉSILIATION

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.
Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché selon les stipulations prévues aux articles L. 2195-2 à L. 2195-6 du code de la commande publique et dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

En cas d'inobservation d'une clause du contrat, de manquement grave et répété ou de faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire, après mise en demeure lorsque celle-ci est requise.
Constituent notamment des manquements susceptibles de justifier une telle résiliation :

- Les défaillances graves ou répétées dans les obligations d'alerte et de reporting ;
- l'engagement répété de dépenses ou de prestataires en méconnaissance des règles d'autorisation prévues au marché ;
- la perte d'une carte professionnelle, habilitation, assurance ou garantie obligatoire nécessaire à l'exécution du marché ;
- le défaut de reversement des fonds détenus pour le compte de l'Académie ;
- une sous-traitance irrégulière ;
- des manquements répétés aux obligations de confidentialité, de protection des données ou de sécurité ;
- un manquement grave ou répété aux obligations de continuité du service ;
- le refus ou l'obstruction du titulaire à la mise en œuvre des opérations de réversibilité.

En cas de résiliation aux torts du titulaire, il peut être pourvu à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

La résiliation aux torts du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au titre de la cessation anticipée du marché, sans préjudice du règlement des prestations régulièrement exécutées et admises avant la date de prise d'effet de la résiliation, après application, le cas échéant, des pénalités, réfactions, retenues et autres sommes dues par le titulaire.

Jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation, le titulaire poursuit l'exécution des prestations, sauf instruction contraire de l'Académie. Toute résiliation entraîne la mise en œuvre immédiate du processus de réversibilité dans les conditions prévues au présent CCAP et au CCTP jusqu'à la date de fin effective du marché.

ARTICLE 17 – LITIGES

Conformément aux articles R. 2197-1 et suivants du code de la commande publique, en cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCAP, le comité consultatif de Paris de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics peut être saisi soit par le titulaire du marché, soit par le pouvoir adjudicateur.

À défaut du règlement amiable, le litige est porté devant le Tribunal administratif de Paris :
7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.
Téléphone : 01 44 59 44 00 / Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 18 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

En cas de contradiction entre le présent CCAP et le CCAG-FCS, les stipulations du présent CCAP prévalent dans la limite des règles d'ordre public applicables.

Les dérogations au CCAG-FCS résultant du présent CCAP sont récapitulées dans le tableau ci-dessous.

Art. du CCAG-FCS	*Art. du présent CCAP*	*Objet de la dérogation*
4.1	2	Ordre de priorité des pièces contractuelles
14.1.1	10	régime de pénalités spécifiques au marché
14.1.3	10	Suppression de l'exonération des pénalités inférieures ou égales à 1 000 €