MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Ministère de la Culture
Mission ministérielle des achats

FORMATIONS DEDIEES A L'ACTION PENALE DES AGENTS DES SERVICES PATRIMONIAUX DES DRAC

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Numéro de consultation : 2026-08-DGPA
Procédure de passation : MAPA - (article R2123-1 3° du code de la commande publique)

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

Table des matières

Article 1 - Identification de l'acheteur et du porteur du projet 5
1.1 L'acheteur 5
1.2 Le porteur du projet 5
Article 2 - Objet du marché 5
Article 3 - Allotissement 5
Article 4 - Forme du marché 5
Article 5 - Durée du marché 6
5.1 Cadre général 6
5.2 Reconduction du marché 6
Article 6 - Lieu d'exécution 6
Article 7 - Documents contractuels 6
Article 8 - Modalités d'exécution des prestations 7
8.1 Représentation des parties 7
8.1.1 Représentation de l'acheteur 7
8.1.2 Représentation du titulaire 7
8.2 Conditions d'exécution 7
8.2.1 Mise en place de l'équipe technique 7
8.2.2 Remplacement des intervenants 7
8.2.3 Délais d'exécution 8
8.2.4 Les exigences relatives aux prestations 8
8.2.5 Émission et exécution des bons de commande 8
8.3 Pilotage des prestations 9
8.3.1 Réunion de lancement du marché 9
8.3.2 Réunions de suivi annuel 10
8.4 Echanges et relecture des livrables 10
8.5 Obligations du titulaire 10
8.5.1 Obligation de conseil 10
8.5.2 Obligation d'information 10
8.5.3 Mesures de sécurité 10
8.5.4 Responsabilité du titulaire 11
8.6 Considérations sociales 11
8.6.1 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations 11
8.6.2 Spécifications techniques à caractère social 12
8.7 Considérations environnementales 12
8.7.1 Conditions d'exécution 12
8.7.2 Spécifications techniques 14

8.8 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » 14
8.9 Traitement de données à caractère personnel 15
8.9.1 Règles générales 15
8.10 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles 21
8.11 Confidentialité et secret des affaires 23
8.12 Conflit d'intérêt 24
8.13 Constatation de l'exécution des prestations et admission 24
8.13.1 Contrôle 24
8.13.2 Opérations de vérification 24
8.13.3 Décision après vérifications 24
8.14 Prestation similaire 25
Article 9 - Pénalités 25
9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations 25
9.1.1 Pénalités pour retard de remise des supports pédagogiques et de leurs mises à jour avant les sessions de formation 25
9.1.2 Pénalités applicables dans le cas d'un retard dans la démarche de remplacement d'un collaborateur 25
9.1.3 Pénalités applicables en cas d'annulation d'une session de formation par le titulaire 26
9.1.4 Pénalités en cas de retard dans la transmission de livrables 26
9.2 Plafonnement des pénalités 26
9.3 Seuil d'exonération des pénalités 26
Article 10 - Indemnisations applicables 27
Article 11 - Régime financier 27
11.1 Forme et contenu des prix 27
11.2 Variation des prix 27
11.2.1 Périmètres des prix révisés 27
11.2.2 Déclenchement et fréquence de révision des prix 28
11.2.3 Indices/données de référence 28
11.2.4 Formule de révision 28
11.2.5 Communication des demandes de variation des prix 29
11.2.6 Date et période d'application des prix révisés 29
11.2.7 Modifications de l'indice de référence 30
11.2.8 Clause butoir pour la révision des prix 30
11.2.9 Clause de sauvegarde 30
11.3 Avances 30
11.4 Modalités financières 30

11.4.1 Répartition des paiements 30
11.4.2 Intérêts moratoires 31
11.5 Modalités de facturation 31
11.5.1 Mentions obligatoires 31
11.5.2 Taux de TVA 32
11.5.3 Monnaie 32
11.5.4 Transmission des factures 32
11.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles 32
Article 12 - Dispositions diverses 34
12.1 Echanges dématérialisés 34
12.2 Langue pour les documents administratifs 34
12.3 Sous-traitance 34
12.4 Propriété intellectuelle 35
12.5 Assurances 36
12.6 Autres obligations administratives 36
12.7 Différends 37
12.7.1 Principes communs au règlement amiable des différends 37
12.7.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture 38
12.7.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises 39
12.8 Résiliation 39
12.9 Litiges et contentieux 40
Article 13 - Dérogations au CCAG-FCS 40

Article 1 - Identification de l'acheteur et du porteur du projet

1.1 L'acheteur

Ministère de la Culture
Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA)
182 rue Saint Honoré
75 033 Paris Cedex 01

1.2 Le porteur du projet

Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA)
Bureau de la formation scientifique et technique

Article 2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la conception, l'animation et l'évaluation de formations relevant de l'action pénale des agents des services patrimoniaux des DRAC.
Le détail des prestations réalisées par le titulaire est précisé dans le CCTP du présent marché.

Le marché porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation : 80510000 - Services de formation spécialisée

Article 3 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Article 4 - Forme du marché

Le marché est passé selon la technique de l'accord-cadre et s'exécute par l'émission de bons de commande. Le marché est mono-attributaire.
Le marché est conclu sans minimum mais avec un montant maximum de 160 000 euros HT.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagé sur la durée du marché. Il est une estimation d'un seuil au-delà duquel le marché du prendra obligatoirement fin, que le marché soit ou non arrivé à son échéance.

Article 5 - Durée du marché

5.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois ferme, hors reconduction(s) éventuelle(s). La durée du marché court à compter de sa date de notification.

5.2 Reconduction du marché

Le marché peut être reconduit 2 fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction. La durée du marché ne peut excéder 48 mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.
Dans l'hypothèse le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande précédemment émis continuent à s'exécuter jusqu'à la fin de leur durée de validité.
Le titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

Article 6 - Lieu d'exécution

Les prestations se déroulent en France hexagonale ainsi que dans les DROM-COM, dans les locaux mis à disposition par le ministère.
Le titulaire sera donc potentiellement amené à se déplacer sur l'ensemble du territoire français pour les formations commandées.

Article 7 - Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe, le bordereau des Prix Unitaires (BPU) ; dûment rempli ; le BPU est fourni de préférence en version Excel ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 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 (CRT et/ou mémoire technique et leurs annexes) ;
- le cas échéant, les actes modifiant le marché postérieurement à sa notification ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants, postérieurs à la notification du marché.

NB : Toutes les conditions générales de vente ou autres mentions figurant dans la proposition commerciale transmise par le titulaire à l'appui de son offre qui seraient contraires aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-dessus sont réputées non écrites.

Article 8 - Modalités d'exécution des prestations

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, le bureau de la formation scientifique et technique de la DGPA désigne un représentant de l'acheteur chargé du suivi de l'exécution des prestations. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur informe le titulaire de tout changement lié à son représentant.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.
Le titulaire désigne un coordonnateur pédagogique qui est l'interlocuteur unique du ministère de la Culture pour les questions pédagogiques (conception des dispositifs pédagogiques, pilotage, développement des moyens pédagogiques, coordination et animation de l'équipe de formateurs). Il est joignable par téléphone et s'engage à répondre à toute sollicitation du ministère de la Culture sous 24 heures ouvrées.

Cet interlocuteur est désigné, par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, dans l'offre du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'interlocuteur dispose du savoir-faire et a compétence, qualité et autorité pour assurer notamment la conduite, la direction, la coordination, la réalisation, la gestion et le bon fonctionnement des prestations du marché. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification de l'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Pour respecter l'offre sur laquelle il a été jugé et a remporté le marché, le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, l'organisation décrite et des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans l'organisation et la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) désignée dans son offre technique.
La composition de l'équipe affectée au projet indique notamment le rôle et le détail des attributions de chacun des profils proposés ou membres de l'équipe.

8.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Dans tous les cas, le titulaire veille à le ou les remplacer par des personnes dont le profil est similaire à celui de la personne remplacée et conforme aux engagements pris dans sa proposition technique.

Le remplacement est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé. Le titulaire procède au remplacement des intervenants dans un délai de 10 jours ouvrés, à compter de la date d'approbation du remplacement par l'acheteur. Le ministère peut récuser les nouveaux intervenants dans les 10 jours ouvrés si le profil ne correspond pas aux engagements visés ci-dessus. En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

8.2.3 Délais d'exécution

Les dates de session ou les délais d'exécution sont fixés soit dans le CCTP, soit, le cas échéant, sur chaque bon de commande émis par l'administration. Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter un délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

8.2.4 Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord du pouvoir adjudicateur.

8.2.5 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise. Le bon de commande est établi sur la base des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires. Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro de référence du marché (indiqué sur l'acte d'engagement EJ n°17…) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- l'objet du marché ;
- le numéro du bon de commande (commençant par EJ n°14…)
- la désignation des unités d'œuvres (UO) et la quantité des prestations commandées ;
- les prix correspondant, hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- les montants totaux HT et TTC du bon de commande.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard **6 mois** suivant la fin du marché. La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

8.3 Pilotage des prestations

8.3.1 Réunion de lancement du marché

À la suite de la notification du marché, une réunion de lancement ou de cadrage a lieu, à l'initiative de l'Acheteur. Cette réunion se tient soit dans les locaux du ministère (Paris) ou, à la demande du ministère, en visioconférence.

Cette réunion a notamment pour objet que chacune des Parties puisse se présenter et définir les bases opérationnelles de la relation et échanger sur toute autre question relative au marché. Elle permet d'aborder et préciser des modalités administratives, d'exécution technique et de pilotage ainsi que de discuter de l'élaboration de la programmation des sessions de formation.

Cette réunion permet notamment :

- à l'acheteur de présenter son organisation, son activité et les données disponibles ;
- s'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à réaliser ;
- pour le titulaire d'apporter des éléments supplémentaires nécessaires au bon déroulement des actions de formation.
- au titulaire de présenter l'organisation des prestations à discuter avec le ministère, notamment une ébauche des supports formateur et participants ;
- d'organiser le planning annuel indicatif des sessions ;
- rappeler la nature des livrables et le planning associé ;
- rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- au ministère, éventuellement de présenter les lieux et salles de formation au titulaire, qui reçoit alors toutes les informations au sujet du matériel à disposition ou à prévoir (câbles etc.) ;
- préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du ministère envers le titulaire.

Le prix de cette réunion de lancement est compris dans les prix des autres prestations chiffrées dans le BPU.

8.3.2 Réunions de suivi annuel

Un comité de suivi annuel du marché se réunit chaque année pour effectuer le bilan annuel de l'exécution du marché, afin de gérer l'ensemble des problématiques encore rencontrées et de passer en revue : l'offre de formation, les objectifs, les compétences et niveaux visés, le taux de satisfaction et le bilan des sessions. Ce comité est composé, a minima, du ou des services métiers et du titulaire. La réunion annuelle se déroulera moins d'un mois de préférence après chaque date anniversaire de la notification du marché.

Des réunions ou échanges ponctuels en présentiels ou à distance sont également compris dans le marché pour suivre les formations ou gérer des urgences. Le prix de ces réunions de suivi est compris dans les prix des autres prestations chiffrées dans le BPU.

8.4 Echanges et relecture des livrables

Le titulaire et le ministère peuvent échanger lors de la préparation des livrables et jusqu'à leur validation. Les demandes d'avis formulées par le titulaire ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

8.5 Obligations du titulaire

8.5.1 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

8.5.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.
L'acheteur s'engage à collaborer en bonne intelligence avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

8.5.3 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

8.5.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

8.6 Considérations sociales

8.6.1 Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.
Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.
Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux. Compte tenu de cette ambition, il est demandé au titulaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul titulaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.
Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution du marché si l'acheteur lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification du marché si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du marché. Le représentant de l'acheteur compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

8.6.2 Spécifications techniques à caractère social

Le titulaire veille à ce que la conception et la réalisation des prestations de formation prennent en compte les principes d'égalité et de non-discrimination. Cette exigence s'applique notamment aux contenus et supports pédagogiques ainsi qu'aux exemples, cas pratiques, mises en situation et autres modalités pédagogiques proposés aux participants.

A ce titre, le titulaire veille à ce que l'ensemble des livrables produits au titre du présent marché — support diffusé lors de l'intervention et livret post formation — emploient une **terminologie exempte de toute connotation discriminatoire**, qu'elle soit fondée sur :

- le genre ou l'identité de genre ;
- l'origine ethnique ou nationale ;
- l'âge ;
- le handicap ;
- les convictions religieuses ;
- l'orientation sexuelle ;
- la situation sociale ou professionnelle.

À ce titre également, lorsque les séquences de formation comportent des études de cas, des exemples ou des jeux de rôle, le titulaire veille à ce que les situations proposées ne véhiculent pas ou ne décrivent pas des représentations et situations stéréotypées ou discriminatoires, notamment en raison du sexe, du genre ou de l'identité de genre, de l'origine, de l'âge, du handicap, des convictions religieuses, de l'orientation sexuelle ou de la situation sociale ou professionnelle. Il veille notamment à ne pas associer systématiquement certaines caractéristiques personnelles à des fonctions, rôles professionnels, niveaux de responsabilité ou situations professionnelles déterminés.

8.7 Considérations environnementales

8.7.1 Conditions d'exécution

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations suivantes :
Le titulaire s'engage à assurer la cohérence des messages et des visuels avec les engagements éco-responsables de l'Etat en matière de réduction de l'impact environnemental de ses activités : vigilance sur les messages « greenwashing », lutte contre les discriminations (messages stéréotypés).
Une grande attention sera portée à la démarche d'éco responsabilité et à l'éco-conception. A ce titre le titulaire devra proposer des outils et supports le plus éco conçus possibles.
Il pourra s'appuyer sur les recommandations de l'ADEME : https://communication-responsable.ademe.fr/
Et les bonnes pratiques préconisées par l'Etat en matière de numérique responsable : https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/

Politique IT

Le titulaire met en place une politique de Green IT (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés). Soucieux de limiter l'impact écologique de ses achats, l'acheteur intègre dans le CCTP des dispositions environnementales.

À ce titre, le titulaire met en place des mesures visant à réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché. Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte écologique en matière :

- d'hébergement et de tri des données,
- d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne,
- de gestion raisonnée des courriers,
- de recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché.

En particulier, le titulaire acquiert autant que possible du matériel informatique et de téléphonie qu'il utilise dans le cadre du marché, en mettant l'accent sur sa performance environnementale (consommation, réparabilité, recyclabilité).

Il procède également régulièrement à la suppression des versions antérieures inutiles ou obsolètes des fichiers de travail du présent marché, de sorte à alléger la charge électrique et de refroidissement des éventuels serveurs qu'il utilise.

Déplacements

Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie pour les différents sites concernés par l'accord-cadre les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GLL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essences) conformes aux normes en vigueur.

Pour les formations en présentiel, le titulaire s'engage à faire appel tant que possible à des formateurs dans le secteur géographique du lieu de la formation afin de limiter l'impact environnemental dû aux déplacements professionnels.

8.7.2 Spécifications techniques

Documents et livrables circulant entre le titulaire et le ministère
Le titulaire met à disposition du ministère, ses documents ou livrables autant que possible au format dématérialisé.
Il est attendu que le titulaire assure cependant la qualité environnementale des éventuels documents de travail ou livrables qu'il fournirait au ministère en version papier : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques.

Echanges interpersonnels de travail entre le titulaire et le ministère
Le titulaire pour cet aspect des échanges professionnels privilégie la vidéoconférence et l'audioconférence aux échanges en présentiel, sauf souhait inverse des contacts ministériels.

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

Le ministère de la Culture s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) avec la signature le 13 avril 2023 de la charte du même nom.
Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ;
- l'obtention du label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) ;
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le médiateur des entreprises et le conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche. Pour toute information, consultez le site internet : http://www.rfar.fr

8.9 Traitement de données à caractère personnel

8.9.1 Règles générales

Le principe selon lequel « l'acheteur est toujours responsable de traitement, le titulaire est toujours sous-traitant (au sens du RGPD) » doit être nuancé et apprécié au cas par cas.
Les acheteurs sont invités à consulter la fiche de la CNIL thématique et les lignes directrices de l'EDPB avant de choisir le régime de leur clause RGPD : https://www.cnil.fr/fr/commande-publique-quel-acteur-est-responsable-au-regard-du-rgpd
Il convient de préciser que la qualification de qui est responsable de traitement et qui est sous-traitant (au sens du RGPD) dans le contrat doit correspondre à la réalité opérationnelle car, en cas de litige, le juge ne sera pas tenu par les termes du contrat. Le titulaire du marché est responsable du traitement des données à caractère personnel. Il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
Dès la notification du marché, il communique à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD) L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.
Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Précisions terminologiques

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

Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations décrites dans le CCTP.
Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée maximale de 4 ans.
La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes : former les agents.
Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : nom, prénom et adresse email des bénéficiaires des formations ainsi que contacts métiers du ministère.

Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

Mise en œuvre du traitement

Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :
1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;

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

3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé. A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD. Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence ;

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

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

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

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

Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique. Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le 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 de la législation et de la règlementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.
La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données. Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution du marché en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...). Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance et par email. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

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

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu. Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

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

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

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

Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations
Le titulaire aide le ministère :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

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

Mesures de sécurité
Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

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

Sort des données
Au terme de l'exécution du présent marché public, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de détruire toutes les données à caractère personnel.

Délégué à la protection des données
Dès la notification du marché public, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

Registre des activités de traitement
Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :
1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

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

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

4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, tel que décrit le paragraphe « mesure de sécurité ».

8.10 Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles

Conformément aux circulaires PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles et n° 6391/SG de la Première ministre du 7 février 2023 sur le pilotage et l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

<u>Identification du titulaire</u>

Le service responsable du pilotage de la prestation s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent. Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers. A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

Tenue des comités de pilotage

Le service en charge de l'exécution du marché et le titulaire s'engagent à se réunir à la fin de chaque phase. Des comités de pilotage sont créés à cet effet, conformément au CCTP.

Le titulaire peut élaborer des versions de travail de ses livrables finaux qu'il échange avec le service en charge de l'exécution de la prestation, afin de recueillir des avis intermédiaires et permettre des réajustements de la trajectoire de la réflexion, si besoin.

Evaluation sur la qualité du service rendu

A l'issue du présent marché, les prestations font l'objet d'une évaluation sur la qualité du service rendu par le prestataire ainsi que sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression de besoin dans un délai de 1 mois à compter de la fin du marché. Cette évaluation est réalisée, en cours d'exécution selon un modèle défini par l'administration.
En cas de note insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée.

Conformément au CCAG de référence, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les 15 jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de 15 jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

Capitalisation

Le titulaire assure les transferts de compétences et les actions de sensibilisation nécessaires vers le service en charge de l'exécution de la prestation afin d'assurer la maîtrise et la bonne application de celles-ci. Ces transferts de compétences visent à ce que les agents en bénéficiant soient en capacité de répliquer seuls ces techniques et pérenniser la démarche engagée. Les actions peuvent notamment prendre la forme de communication, guides méthodologiques, formations présentielles ou à distance.

Dans ce contexte, un ou plusieurs agents du service en charge du pilotage de la prestation sont nominativement désignés et intégrés de manière systématique à l'équipe projet. Ils participent aux comités de pilotage, réunion d'avancement et réunion de fin de phase / fin de marché. Ils participent également à toute réunion ayant trait à la rédaction des livrables ainsi qu'aux éventuelles problématiques rencontrées par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché. Le titulaire définit et assure tout au long du marché la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite.

Tout au long de l'exécution des prestations, le titulaire met en place un dispositif de capitalisation des actions conduites, des documents produits et des méthodes mises en œuvre, qui alimentent une base de connaissances de manière à permettre leur réutilisation ultérieure par l'administration. Ces documents sont stockés dans des outils ou lieux de stockage internes à l'administration et utilisables par l'ensemble des parties prenantes du présent marché. Les documents sont remis sous forme numérique et transmis par la voie la plus adaptée et sécurisée.

Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.
Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire. Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il est fait mention dans le livrable :

- de cette information ;
- de la prestation de conseil réalisée ;
- du cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

8.11 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.
Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

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

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 1 000 € par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire peut consentir, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires. L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

8.12 Conflit d'intérêt

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

8.13 Constatation de l'exécution des prestations et admission

8.13.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

8.13.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

8.13.3 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

8.14 Prestation similaire

Conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité de passer un marché de services, sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au Titulaire du présent accord-cadre.

Article 9 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement des dites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire. Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Les pénalités du présent CCAP dérogent à l'article 14.1 du CCAG-FCS.

9.1.1 Pénalités pour retard de remise des supports pédagogiques et de leurs mises à jour avant les sessions de formation

Le titulaire encourt une pénalité de 100 € HT par jour à compter du 1er jour calendaire de retard dans la remise d'un support pédagogique, support initial ou version mise à jour de support, au regard des délais précisés dans le CCTP.

9.1.2 Pénalités applicables dans le cas d'un retard dans la démarche de remplacement d'un collaborateur

Le titulaire encourt une pénalité de 100 € HT dans la communication du profil complet (CV inclus) en remplacement d'un autre profil :

- Par jour de retard, au-delà des 5 jours ouvrés pour transmettre sa 1ère proposition de remplacement ;
- Par jour de retard, au-delà de 3 jours ouvrés pour transmettre sa seconde proposition de remplacement, après délai de décision du ministère de refuser sa 1ère proposition.

Par jour calendaire, dès la date de refus du ministère de la seconde proposition du titulaire, jusqu'à la date de validation par le ministère d'un profil proposé, hors les autres éventuels délais successifs de décision pris par le ministère.

Dans le cas d'une demande de remplacement de la part du ministère, le titulaire encourt de plus une pénalité de 5 % du montant HT de la session de formation s'il n'a pas réussi à remplacer le formateur/l'intervenant dans les délais impartis, soit par l'absence d'une proposition dans les temps, soit ou conjointement par le (les) refus successif(s) motivé(s) du ministère.

9.1.3 Pénalités applicables en cas d'annulation d'une session de formation par le titulaire

Sauf cas de force majeure ou faute de l'administration, l'annulation d'une session de formation par le titulaire à moins de 5 jours ouvrés de la date de début d'une formation programmée entraîne, l'application d'une pénalité forfaitaire de 25% du montant HT des prestations concernées, en plus du remboursement des prestations commandées.

9.1.4 Pénalités en cas de retard dans la transmission de livrables

En cas de retard de la transmission des livrables à remettre : fiche d'émargement de la formation, rapport d'évaluation à l'issue de chaque session de formation et rapport d'évaluation annuel des formations (cf. articles 5.3 et 5.4 du CCTP), le titulaire encourt des pénalités s'élevant à 150 € HT par jour de retard.

9.2 Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 50 % de la valeur des prestations pour chaque formation commandée qui fait l'objet de pénalités.

9.3 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le seuil d'exonération des pénalités de retard est fixé à 1000 € HT pour chaque formation commandée qui fait l'objet de pénalités.

Article 10 - Indemnisations applicables

En cas d'annulation ou d'un report d'une session de formation à la demande de l'administration à moins de 30 jours calendaires de la date de début d'une formation programmée, une indemnisation de 25% du montant HT des prestations concernées sera prévue.

Article 11 - Régime financier

11.1 Forme et contenu des prix

Le marché est mono-attributaire et présente des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du marché ;
- les frais annexes et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les frais de transport des supports de formation et du matériel pédagogique éventuel pour l'ensemble des sessions ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autres natures visés au chapitre 6 du CCAG-FCS ;
- le suivi contractuel ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;
- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-FCS.

11.2 Variation des prix

11.2.1 Périmètres des prix révisés

La révision des prix du marché concerne l'ensemble des tarifs du BPU.
Les prix sont révisables à la hausse comme à la baisse, à la demande du titulaire ou de l'acheteur. Le titulaire et l'acheteur s'informent de leur volonté de procéder à une variation des prix.

11.2.2 Déclenchement et fréquence de révision des prix

Les prix unitaires du marché sont révisables dès que 12 mois d'exécution minimum* se sont écoulés à compter de la date de notification du marché pour la 1ère révision, puis ensuite après chaque période d'au moins* 12 mois d'exécution, à compter de la date d'application de la précédente révision des prix.
* NB : la révision des prix étant une faculté, elle sera déclenchée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, mais pas automatiquement. Cette notion implique dans le présent marché que :

- si une période de plus de 12 mois s'est écoulée depuis la date d'application des prix précédents, la révision portera sur l'intégralité de la période écoulée (13 mois, 14 mois, etc.) au moment de la demande et non pas sur 12 mois choisis au sein de la période écoulée ;
- les prix révisés ne sont pas rétroactifs à compter de leur date de prise d'effet précisée.

Il relève donc de la responsabilité du titulaire et du ministère de communiquer leurs demandes respectives en temps et en heure afin que l'application des nouveaux prix puissent être effectifs dès la période de 12 mois minimum d'exécution écoulée après l'établissement des précédents prix en vigueur.

11.2.3 Indices/données de référence

L'indice SYNTEC des salaires et charges des activités d'ingénierie, de services informatiques, de recherche et développement, de conseil et de services, publié par la Fédération SYNTEC, est utilisé pour la révision des prix.

11.2.4 Formule de révision

La formule de révision pour obtenir chaque nouveau prix à partir des précédents est la suivante :
$P_{(n)} = P_{(n-1)} \times (I_{(n)} / I_{(n-1)})$
Dans laquelle :
$P_{(n)}$ représente le prix unitaire HT nouveau, obtenu après application du calcul de révision ;
$P_{(n-1)}$ représente le prix unitaire HT précédent ;
$I_{(n)}$ représente la dernière valeur disponible de l'indice au jour de la demande de révision et précisée dans la demande ;
$I_{(n-1)}$ représente :

- l'indice du mois zéro de la date limite de remise des offres, uniquement pour la 1ère révision ;
- à compter de la seconde révision, la valeur la plus récente disponible de l'indice qui a été utilisée au moment de la formulation de la précédente révision.

La valeur du pourcentage de variation $[(I_{(n)} / I_{(n-1)}) - 1]$ issu de la formule de révision et appliqué aux prix précédents est arrondie au centième près le plus proche. Les nouveaux prix unitaires sont arrondis au centime d'euro le plus proche.

Le calcul du prix unitaire TTC se fait uniquement sur la base du prix unitaire HT arrondi tel que défini ci-dessus. Le prix unitaire TTC obtenu est également arrondi au centime d'euro le plus proche.
Le calcul du prix unitaire TTC se fait uniquement sur la base du prix unitaire HT arrondi tel que défini ci-dessus. Le prix unitaire TTC obtenu est également arrondi au centime d'euro le plus proche.

11.2.5 Communication des demandes de variation des prix

Lorsque le titulaire sollicite le ministère, pour l'application de la clause de variation des prix, le ministère dispose de 1 mois pour vérifier, confirmer et appliquer les nouveaux tarifs. Un éventuel ajournement de la décision du ministère, dument motivé, suspend le délai de validation des prix.
Le silence de l'Acheteur au-delà d'un délai de 1 mois emporte acceptation tacite des variations de prix proposées.
Le titulaire dispose de 15 jours ouvrés pour prendre acte d'une révision des prix initiée par le ministère, à compter de son annonce par le ministère. Il communique pendant ce délai toute observation contradictoire quant aux nouveaux tarifs proposés.

Le titulaire comme l'acheteur accompagnent leur demande de révision des prix d'un fichier Excel de BPU contenant :

- un onglet avec le nouveau BPU contenant les prix révisés selon les termes du présent CCAP ;
- un onglet avec le précédent BPU pour attester de l'application du bon taux de variation à chaque prix unitaire ;
- un onglet avec le calcul du taux de variation qui mentionne et identifie les valeurs de l'indice de référence nécessaires au calcul de la variation des prix ainsi que le taux de variation obtenu.

Le titulaire communique sa demande de variation des prix exclusivement à la mission ministérielle des achats du ministère de la Culture par mail à l'adresse suivante :
mission-achats.sg@culture.gouv.fr

Il met en copie de sa demande l'interlocuteur métier désigné en réunion de lancement.
Toute erreur d'adressage suspend le délai de validation des prix du ministère.

11.2.6 Date et période d'application des prix révisés

Les prix révisés et validés par le ministère de la Culture s'appliquent à compter de leur date réelle de prise d'effet convenue entre les 2 parties. Cette prise d'effet intervient en principe entre 10 jours ouvrés et un mois calendaire au maximum à compter de la date de communication de la demande de révision.
Les nouveaux prix s'appliquent uniquement à compter de leur date de prise d'effet pour toute prestation commandée durant leur période de validité. Ils demeurent valables même si la prestation devait se poursuivre après la date d'application d'une autre nouvelle révision.

11.2.7 Modifications de l'indice de référence

Si un changement du dispositif de calcul de l'indice est signalé par l'entité source, et dans la mesure où le libellé n'est pas consubstantiellement modifié, il est fait usage du tableau de correspondance, obligatoirement fourni par l'entité source, pour poursuivre de manière cohérente la série considérée qui servira à calculer la variation.
Si l'indice de référence est modifié par l'entité source sans correspondance établie avec les données précédentes, la révision des prix est rendue impossible.
Le titulaire et l'acheteur conviennent donc par avenant de l'utilisation d'un nouvel indice/d'une nouvelle donnée de référence et des modalités de raccordement avec la valeur de référence précédemment utilisée.

11.2.8 Clause butoir pour la révision des prix

La variation des prix est limitée à 4 % pour chaque demande annuelle de révision.

11.2.9 Clause de sauvegarde

Le ministère se réserve le droit de résilier le marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité, dans le cas où une hausse de prix issue de la révision demandée par le titulaire pour une année serait supérieure à 4 %.
La décision de résiliation précise sa date d'effet.

11.3 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.
Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

11.4 Modalités financières

11.4.1 Répartition des paiements

En application des dispositions de l'article L. 2191-4 du code de la commande publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes.
La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. La périodicité des acomptes est fixée à 3 mois.

Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, ce délai est ramené à 1 mois pour les marchés de travaux, et, sur demande du titulaire du marché, pour les marchés de fournitures et de services. Le paiement des acomptes n'a pas le caractère de paiements définitifs.

11.4.2 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.
Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.
Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne 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, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

11.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.
Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.
En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.
En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

11.5.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

- le code du service exécutant
- le numéro d'EJ Chorus du marché figurant sur l'acte d'engagement commençant par 17 ;
- le numéro d'EJ Chorus du bon de commande commençant par 14 ;
- la date ou durée d'exécution des prestations ;
- le numéro ordre de service le cas échéant ;
- la désignation et la quantité de chaque prestation réalisée ;
- le prix unitaire hors taxes de chaque prestation réalisée ;
- la date de livraison et/ou d'exécution des prestations ;
- le montant hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le numéro de SIREN ou SIRET du titulaire.

11.5.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

11.5.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

11.5.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.
Le titulaire doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/
Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1

11.6 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.
Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.
A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.
En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.
La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.
L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.
Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 12 - Dispositions diverses

12.1 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.
Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

12.2 Langue pour les documents administratifs

Le titulaire emploie la langue française :

- dans sa communication orale dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché (y compris dans les comités, les réunions, les groupes de travail, etc) ;
- dans la rédaction des documents.

Il ne peut utiliser ni expression ni termes étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

12.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
La sous-traitance totale des prestations est interdite.
Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics.
Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acte doit impérativement être adressé à l'adresse suivante :
Ministère de la Culture
Secrétariat général / SAFIG / Mission ministérielle des achats
182, rue Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.
Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG de référence.
- En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.
- Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.
- Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement. Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

12.4 Propriété intellectuelle

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP. Le présent marché fait application des articles 34 à 37 du CCAG-FCS.

12.5 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.
Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.
Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.
Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.
Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.
Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

12.6 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le 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 paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.
Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
Ces documents sont transmis par le titulaire : http://www.e-attestations.fr

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :
a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

12.7 Différends

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.
L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations

12.7.1 Principes communs au règlement amiable des différends

Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends
La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du Ministère avec ses fournisseurs. À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions
Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur interne ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.
Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.
Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

12.7.2 Possibilité de recourir au médiateur interne du ministère de la Culture

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties au présent marché, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture à l'adresse suivante : sg-mediateur-fournisseurs@culture.gouv.fr

Ou par courrier recommandé avec avis de réception à :
M. le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de la Culture,
182, rue Saint-Honoré
75001 Paris

Attention, le médiateur interne du ministère de la Culture n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le Ministère.

Modalités de saisine du médiateur interne

La saisine du médiateur interne du ministère de la Culture doit comporter :

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

Le médiateur interne se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur interne sollicite l'avis de l'autre partie.

Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur interne envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion. Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Durée de la médiation

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

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur interne dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

12.7.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique. Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

1C - Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss - Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13

12.8 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique. Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%. Le marché public peut aussi être résilié conformément aux articles 9.10, 9.11, 9.13, 11.2 du présent CCAP.

12.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.
Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : + 33 1 44 59 44 00 / Fax : + 33 1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 13 - Dérogations au CCAG-FCS

Article du CCAP	Objet de la dérogation	Dérogation au motif que/de	Article du CCAG-FCS
7	Ordre des pièces contractuelles	Modification de l'ordre des pièces contractuelles	4.1
8.1.2	Représentation du titulaire	Désignation des interlocuteurs dès l'offre	3.4.1
9	Pénalités	Application des pénalités de plein droit	14
9.1	Pénalités	Modification de la méthode de calcul du montant des pénalités	14.1
9.2	Pénalités	Surpression du plafond appliqué aux pénalités	14