MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE A L'ANALYSE ORGANISATIONNELLE, A LA FORMALISATION DES PROCESSUS ET A LA MISE EN ŒUVRE D'UNE DEMARCHE DE CARTOGRAPHIE DES RISQUES DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE-DE-FRANCE

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : STIPULATIONS GENERALES 3

ARTICLE 1 : PARTIES AU MARCHE PUBLIC 3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE PUBLIC 3
ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE PUBLIC 3
ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE PUBLIC 3
ARTICLE 5 : PIECES DU MARCHE PUBLIC 4

CHAPITRE II : MESURES & MOYENS D'EXECUTION 5

ARTICLE 6 : MESURES D'EXECUTION 5
ARTICLE 7 : MOYENS D'EXECUTION 9
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES 11

CHAPITRE III : MODALITES D'EXECUTION 13

ARTICLE 9 : MODALITES D'EXECUTION 13
ARTICLE 10 : DELAIS D'EXECUTION 16

CHAPITRE IV : MODALITES FINANCIERES 18

ARTICLE 11 : PRIX 18
ARTICLE 12 : REGLEMENT 19
ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE 25

CHAPITRE V : CONSTATATION DE L'EXECUTION 26

ARTICLE 14 : GENERALITES 26
ARTICLE 15 : ADMISSION 26
ARTICLE 16 : AJOURNEMENT 27
ARTICLE 17 : REFACTION 28
ARTICLE 18 : REJET 28

CHAPITRE VI : SANCTIONS CONTRACTUELLES 29

ARTICLE 19 : PENALITES 29
ARTICLE 20 : RESILIATION POUR FAUTE 30
ARTICLE 21 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES 31

CHAPITRE VII : REGLEMENT DES LITIGES 33

ARTICLE 22 : RECOURS EN RECLAMATION 33
ARTICLE 23 : RECOURS ADMINISTRATIFS 34
ARTICLE 24 : RECOURS JURIDICTIONNEL 34

CHAPITRE VIII : AUTRES STIPULATIONS 35

ARTICLE 25 : PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES 35
ARTICLE 26 : ARRET DE L'EXECUTION DE LA MISSION 35
ARTICLE 27 : CLAUSE DE RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 36
ARTICLE 28 : CLAUSE DE REEXAMEN 37
ARTICLE 29 : CLAUSE DE PROPRIETE INTELLECTUELLE 37
ARTICLE 30 : RGPD 38
ARTICLE 31 : CLAUSES DEROGATOIRES 40

CHAPITRE I : STIPULATIONS GENERALES

ARTICLE 1 : PARTIES AU MARCHE PUBLIC

Le marché public visé par le présent Cahier des Clauses Administratives est conclu entre ;

D'une part, le prestataire désigné sous le nom de « titulaire », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement ;
Et, d'autre part, les acheteurs publics désignés sous le nom de « pouvoir adjudicateur », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le marché projeté a pour objet l'exécution d'une mission de conseil et d'assistance à l'analyse organisationnelle, à la formalisation des processus et à la mise en œuvre d'une démarche de cartographie des risques de l'Établissement Public Foncier d'Ile-de-France

ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE PUBLIC

Le marché public projeté est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle conformément aux articles R2113-4 et suivants du CCP, traitées à prix forfaitaires, déclinées comme suit :

Tranche ferme (TF)	Analyse des processus internes ; formalisation des organigrammes fonctionnels nominatifs ; formalisation des processus internes prioritaires
Tranche optionnelle (TO)	Cartographie des risques ; cotation occurrence / gravité / maîtrise ; élaboration d'un plan d'actions

Chaque phase/étape constituant lesdites tranches représentent une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI, pouvant être exécutée distinctement et faire l'objet d'un arrêt d'exécution au terme de chacune d'entre elles. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations peut entraîner la résiliation du marché. Celles-ci sont techniquement identifiées au CCTP et assorties d'un montant dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE PUBLIC

Le marché est conclu, à compter de sa date de notification, pour une durée totale de 20 mois.

ARTICLE 5 : PIECES DU MARCHE PUBLIC

5.1 Généralités

Le présent marché public est soumis aux normes françaises et européennes applicables à sa date de notification dont notamment le code de la commande publique. En outre, le titulaire est tenu de respecter toute la réglementation en vigueur concernant son domaine d'intervention.

5.2 Substance

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-PI, la liste des pièces particulières constitutives du marché est stipulée à l'Acte d'Engagement.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces particulières constitutives du marché public, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées à l'Acte d'Engagement.

Cet ordre est stipulé en dérogation à l'article 4 du CCAG-PI.

5.3 Portée

Le marché public, constitué des documents contractuels définis à l'Acte d'Engagement, exprime l'intégralité des obligations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

A ce titre, les stipulations du marché prévalent sur celles qui figurent sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au marché public.

CHAPITRE II : MESURES & MOYENS D'EXECUTION

ARTICLE 6 : MESURES D'EXECUTION

6.1 Ordre de service

6.1.1 Généralités

Conformément à l'article 6-1° du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose d'un pouvoir de contrôle et direction quant à l'exécution du marché public.

Ce pouvoir de direction et de contrôle s'opère par ordre de service.

6.1.2 Objet

L'ordre de service a notamment pour objet de préciser les modalités d'exécution des prestations attendues au titre du marché public dont notamment :

- Le lieu, la date et l'heure des entretiens ou réunions organisées par le pouvoir adjudicateur.
- Le lieu, la date et l'heure de toute autre réunion ou autre à laquelle le titulaire doit participer.

6.1.3 Forme

L'ordre de service est un document écrit établi électroniquement par le pouvoir adjudicateur par l'intermédiaire.

Toutefois, cet ordre peut prendre une forme orale dans les cas suivants :

- En cas d'urgence ;
- En cas de contexte particulier rendant impossible ou inutile l'établissement d'un écrit.

L'ordre de service doit mentionner :

- La prestation du marché public à préciser ;
- Les précisions à apporter aux modalités d'exécution de la prestation visée ;
- L'incidence financière de ses précisions.

Il peut également mentionner :

- Les nom et adresse du titulaire du marché public ;
- Le numéro du marché public ;
- Le nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi du marché ;
- La date et la signature de la personne habilitée à signer l'ordre de service.

6.1.4 Notification

Les ordres de service sont notifiés au titulaire par le pouvoir adjudicateur en fonction des nécessités du marché public.

Cette notification est réalisée électroniquement par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date dont notamment :

- Par le biais du profil acheteur ;
- Par courrier électronique.

Par dérogation à l'article 3.1.1 du CCAG-PI, cette notification peut être réalisée à l'oral notamment par téléphone dans les cas suivants :

- En cas d'urgence ;
- En cas de de contexte particulier rendant impossible ou inutile l'établissement d'un écrit.

6.1.5 Portée

Conformément à l'article 3.8.3 du CCAG-PI, le titulaire doit se conformer strictement aux ordres de service sous peine d'engager sa responsabilité contractuelle.

Toutefois, il peut émettre des réserves dans les conditions fixées à l'article 3.8.2 du CCAG-PI.

L'émission de réserves ne soustrait pas le titulaire de son obligation de se conformer aux prescriptions d'un ordre de service.

6.2 Acte de sous-traitance

6.2.1 Généralités

Conformément à l'article L. 2193-1 du code de la commande publique, le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations attendues à un tiers appelé « sous-traitant » à condition de l'avoir déclarée au pouvoir adjudicateur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

6.2.2 Déclaration préalable

a) Généralités

Avant toute intervention sur site, le recours à la sous-traitance doit faire l'objet d'une déclaration préalable signée par le titulaire et son sous-traitant.

Cette déclaration est établie et délivrée dans les formes et conditions définies ci-après.

b) Forme

La forme de la déclaration de sous-traitance est libre.

Toutefois, il est vivement conseillé au titulaire d'utiliser le formulaire produit par la Direction des Affaires Juridiques.

Ce formulaire, appelé « DC4 », est disponible sur le site internet du ministère de l'économie (https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

c) Contenu

Conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, la déclaration doit :

- Mentionner les informations suivantes :
  - La nature des prestations sous-traitées
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
  - Le montant maximal des sommes à verser au sous-traitant
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
  - Les capacités (professionnelles, financières) du sous-traitant
- Être accompagnée des documents suivants :
  - Une attestation du sous-traitant déclarant sur l'honneur qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - Les divers certificats fiscaux et sociaux

d) Modalités de transmission

La déclaration de sous-traitance peut être délivrée selon les modalités suivantes :

- Remise en main propre contre récépissé
- Envoi par lettre recommandée avec demande d'avis de réception
- Envoi par mail avec accusé de réception

6.2.3 Acceptation et agrément des conditions de paiement

a) Généralités

Avant toute intervention sur site, le recours à la sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation préalable du sous-traitant et d'un agrément préalable des conditions de paiement.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement peut entrainer la résiliation du marché pour faute.

Il en est de même si le titulaire a fourni, en connaissance de cause, des renseignements inexacts à l'appui de sa demande de sous-traitance.

b) Délai

Conformément à l'article R. 2193-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de vingt-et-un (21) jours calendaires pour accepter le sous-traitant et agréer les conditions de paiement.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la déclaration de sous-traitance.

Le silence du pouvoir adjudicateur pendant le délai susmentionné vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

La présentation d'une déclaration de sous-traitance incomplète ne fait pas courir le délai susmentionné.

En cas de demande de précisions/compléments formulées par le pouvoir adjudicateur, le délai susmentionné est suspendu et ce jusqu'à la réception des précisions et/ou compléments attendus.

c) Forme

Conformément à l'article R. 2193-4 du code de la commande publique, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement prend la forme d'un acte spécial de sous-traitance. Constitue un acte spécial de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance signée par :

- Le titulaire
- Le sous-traitant
- Le pouvoir adjudicateur.

Seule la signature du pouvoir adjudicateur constate l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

d) Notification

➢ *Généralités*

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants son acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

La notification s'effectue dans l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Cette notification est accompagnée d'une copie de l'acte spécial de sous-traitance constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement. La notification faite au sous-traitant précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire.

Nota : la notification du marché emporte acceptation des sous-traitants présentés préalablement à sa signature et agrément de ses conditions de paiements.

ARTICLE 7 : MOYENS D'EXECUTION

7.1 Généralités

Le titulaire a obligation d'affecter à l'exécution du marché public les moyens d'exécution stipulés dans le cadre de mémoire technique, à savoir, les membres de l'équipe dédiée.

En cas de manquement à cette obligation, le titulaire s'expose aux sanctions mentionnées ci-après.

7.2 Consistance

Les membres de l'équipe dédiée sont les personnes physiques nommément identifiées dans le mémoire technique comme étant affecté à l'exécution du marché public.

Les membres de l'équipe dédiée sont réputés disposer des compétences et expériences nécessaires pour exécuter les prestations attendues au titre du marché public. L'équipe dédiée sera constituée de professionnels.

L'équipe devra comporter a minima un chef de projet senior ayant une expérience significative en organisation du secteur public, et un expert en management des risques pour la tranche optionnelle. Tout remplacement d'intervenant devra faire l'objet d'un accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Si l'un des membres de l'équipe dédiée n'est plus en mesure d'accomplir les prestations attendues au titre du marché, le titulaire doit en informer sans délai l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations

7.3 Modification

Le titulaire doit modifier l'équipe dédiée lorsque l'un de ses membres n'est plus en mesure d'accomplir les prestations attendues au titre du marché. Tel est le cas en cas de défaillance manifeste ou d'absence définitive indépendante de la volonté du titulaire.

Pour ce faire, le titulaire doit présenter au pouvoir adjudicateur sa demande de modification par l'un des moyens stipulés à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Cette demande doit être présentée sans délai au pouvoir adjudicateur.

La demande doit mentionner, sous peine de nullité :

- Le nom, les compétences, l'expérience et les attributions du membre de l'équipe dédiée à remplacer ;
- Les motifs du remplacement ;
- Le nom, les compétences, l'expérience et les attributions envisagées du remplaçant proposé.

Elle doit également être accompagnée des CV du remplaçant proposé.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un **délai de dix (10) jours ouvrés** pour :

- Accepter explicitement ou tacitement la demande de modification ;
- Refuser explicitement la demande de modification.

Le pouvoir adjudicateur doit accepter la demande de modification lorsque que :

- Les attributions envisagées du remplaçant proposé sont considérées comme équivalentes à celles du membre de l'équipe dédiée à remplacer ;
- Les compétences/références du remplaçant proposé sont suffisantes pour assumer les attributions envisagées.

Le silence observé par le pouvoir adjudicateur pendant le délai susmentionné vaut décision tacite d'acceptation.

Le pouvoir adjudicateur peut refuser la demande de modification lorsque que :

- Les attributions envisagées du remplaçant proposé ne sont pas considérées comme équivalentes à celles du membre de l'équipe dédiée à remplacer ;
- Les compétences/références du remplaçant proposé sont insuffisantes pour assumer les attributions envisagées.

La décision de refus doit, sous peine de nullité :

- Mentionner les motifs du refus ;
- Inviter le titulaire à présenter des observations.

Cette décision doit être notifiée au titulaire dans l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En cas de refus, le titulaire dispose, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, d'un **délai de dix (10) jours ouvrés** pour présenter une nouvelle demande de modification dans les conditions et formes mentionnées ci-avant.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES

8.1 Obligation du titulaire

8.1.1 Obligation de délivrance conforme

Le titulaire à obligation de délivrer les livrables attendus au titre du présent marché public. Cette délivrance doit être conforme aux prescriptions stipulées au Cahier des Clauses Techniques Particulières en vue de l'usage convenu (articles 3.5 et 4.8 du CCTP, respectivement pour la tranche ferme et la tranche optionnelle).

Pour rappel, il s'agit des livrables suivants :

TRANCHE FERME :

- Note de cadrage méthodologique et planning détaillé
- Rapport de diagnostic organisationnel
- Organigrammes fonctionnels nominatifs de l'ensemble des directions et services
- Cartographie générale des processus de l'Établissement
- Fiches détaillées de chaque processus et les logigrammes associés
- Rapport d'analyse des interfaces entre services
- Diagnostic de maturité du contrôle interne
- Rapport de synthèse de la tranche ferme (version définitive) intégrant les principaux constats et recommandations.
- Présentations de restitution (COMEX / CODIR)

TRANCHE OPTIONNELLE :

- Note de cadrage de la TO : périmètre/référentiel des risques de l'Etablissement, typologie des risques validée, méthode de cotation
- Répertoire des risques identifiés avec cotation brute (occurrence x gravité)
- Rapport d'analyse de la maîtrise des risques par famille
- Cartographie des risques (matrice visuelle occurrence x gravité x maîtrise) et un rapport d'analyse présentant les principaux constats et les priorités identifiées
- Plan d'actions priorisé et intégrant un calendrier de mise en œuvre avec fiches actions détaillées permettant d'améliorer progressivement le dispositif de maitrise des risques
- Rapport de synthèse de la tranche optionnelle (version définitive)
- Présentations de restitution (COMEX / CODIR)

8.1.2 Obligation de cession

Le titulaire cède à titre exclusif au pouvoir adjudicateur les droits patrimoniaux des droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux livrables, pour les finalités et besoins d'utilisation exprimés. Cette cession des droits couvre les livrables, à compter de leur transmission et sous condition résolutoire de la réception des prestations, pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur. Le contenu de cette cession, le contenu et les modalités d'exercice des droits consentis sont détaillées ci-après.

8.1.3 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire a obligation d'apporter conseil et information au pouvoir adjudicateur pendant l'exécution de la mission.

8.2 Obligation du pouvoir adjudicateur

8.2.1 Obligation de paiement

Le pouvoir adjudicateur a obligation de procéder au paiement dans les conditions, termes et formes mentionnés ci-après.

8.2.2 Obligation d'usage exclusif

Le titulaire a obligation d'utiliser les droits consentis pour les seuls finalités et besoins stipulés ci-avant.

8.2.3 Obligation d'assistance

Le pouvoir adjudicateur a obligation d'apporter son assistance au titulaire dans l'exécution de la mission notamment dans l'organisation des réunions, entretiens ou autres nécessaires.

CHAPITRE III : MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 9 : MODALITES D'EXECUTION

9.1 Modalités d'organisation des missions

a) Entretiens / Lieu d'exécution

Le titulaire s'engage à privilégier l'organisation de réunions en **présentiel dans les locaux de l'Etablissement** afin de favoriser la qualité des échanges. Toutefois, des réunions en visioconférence pourront être envisagées ponctuellement pour répondre à des contraintes de délais ou de disponibilité. Quelle que soit la modalité, le titulaire est soumis au respect des prescriptions environnementales.

Les **entretiens individuels** seront réalisés selon un calendrier arrêté d'un commun accord avec le directeur de projet. Les ateliers collectifs seront organisés dans les locaux de l'Etablissement, avec une durée et un format adapté (demi-journée selon les sujets traités). Le prestataire disposera d'un accès aux documents et informations nécessaires dans le cadre d'un espace de travail sécurisé ou par mise à disposition de dossiers selon les procédures de l'Etablissement. Des **réunions de suivi bilatérales** entre le prestataire et le directeur de projet seront organisées régulièrement (fréquence à définir dans la note de cadrage).

9.2 Modalités de transmission des livrables

Les livrables attendus au titre de la mission, dont la liste est rappelée plus haut et stipulée au Cahier des Clauses Techniques Particulières doivent être remis au pouvoir adjudicateur par le titulaire.Ces livrables doivent être transmis avant l'expiration du délai concerné et dans les formats électroniques stipulés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et le cas échéant, dans les formats communément admis et adaptés au type de livrable concerné de manière à ce qu'il puisse être exploitable : .**docx, .xlxs, .pdf, .ppt, etc… (liste non exhaustive).**

9.3 Modalités d'exécution environnementales

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à se conformer aux obligations environnementales suivantes :

- Optimisation des autres documents produits s'ils doivent être amenés à être imprimés (lisibilité adaptée en Noir et Blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur inutiles, utilisation de Polices de Caractère "light" ou écologiques de type EcoFont, optimisation de la mise en page pour réduire les espaces et donc le nombre de pages). Enfin, le titulaire est invité, de manière générale, à adopter des pratiques écologiques : compresser les documents avant envoi, éteindre les caméras lors des visioconférences quand cela n'est pas nécessaire, etc…

- Le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels 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 (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules Hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur. Les véhicules relèvent de préférence de la vignette Crit'Air1.

  Dans le cas de recours à une prestation externe de livraison ou à la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les préconisations décrites ci-dessus.

- Enfin, il est demandé au titulaire d'optimiser dans la mesure du possible le poids des documents produits et de recourir à des serveurs partagés plutôt que l'envoi de plusieurs versions successives par mails.

9.4 Modalités d'exécution sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPF Ile de France a décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 à 4 du code de la commande publique, en imposant la réalisation d'au moins une action de promotion de l'emploi, en direction des publics éloignés de l'emploi susceptibles d'être recrutés dans le cadre de la clause sociale d'insertion. Pour la réalisation de cette action, le titulaire doit s'appuyer sur le facilitateur, qui validera en amont les modalités de sa mise en œuvre.

Ce dernier aura le choix parmi les **deux actions suivantes** :

- **« Atelier conseil- entretien ressource »**

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d'insertion professionnelle (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Mission locale, Structure d'Insertion par l'Activité Economique…), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et séniors en difficulté d'insertion professionnelle…) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, et leur proposer :

• Une simulation d'entretien d'embauche

• Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV

• Des conseils autour du projet professionnel

• De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

- « Parrainage »

Cette action consiste à accueillir individuellement au minimum une personne, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et séniors en difficulté d'insertion professionnelle …) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, et à l'accompagner dans ses démarches professionnelles sur une durée de 3 mois à raison de 2 entretiens par mois.

Ce parrainage consistera notamment à :

• Confirmer un projet professionnel et ouvrir son réseau professionnel

• Découvrir les processus d'entreprises (organisation, activité, gestion)

Organisation à mettre en place *en collaboration avec le facilitateur des clauses identifié ci-après.*

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché *: Livret de suivi, compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.*

- Identité du facilitateur :

⇒ Le facilitateur identifié est Mme Véronique MARCHAND
⇒ Développeuse de projets locaux et référente clause sociale
⇒ Port. 06 74 17 80 45 - Tél. 01 60 44 77 42
⇒ v.marchand@initiatives77.org

- Suivi du dispositif et bilan :

Le titulaire désignera un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du facilitateur. Un plan d'action pourra être élaboré à cet effet avec l'accompagnement du facilitateur.

Le facilitateur a pour missions :

- d'informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner l'entreprise dans la définition de ses besoins en matière de besoin, de support et de mise en relation dans le cadre de la clause ;
- d'identifier et de positionner, en lien avec les structures, le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion et valider l'éligibilité des publics ;
- d'informer et d'orienter le cas échéant sur l'offre d'insertion par l'activité économique (IAE) du territoire concerné par la spécificité du marché ;

- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

ARTICLE 10 : DELAIS D'EXECUTION

10.1 Délais globaux

Après la notification du marché et préalablement au démarrage de la tranche ferme, le pouvoir adjudicateur organise une réunion de lancement. Cette réunion, dont l'heure et date sont fixées par le pouvoir adjudicateur, marque le démarrage de ladite tranche ferme.

- **Tranche ferme** : 6 mois à compter de la notification du marché.
- **Tranche optionnelle** : 6 mois à compter de l'ordre de service d'affermissement de la tranche, notifié au plus tard, 14 mois après la notification du marché.

10.2 Délais des livrables

Les délais des livrables attendus dans le cadre de la **tranche ferme** sont les suivants :

N°	Livrable	Format	Délai
L1	Note de cadrage méthodologique et planning détaillé	Word / PDF	J+10 après la réunion de lancement
L2	Rapport de diagnostic organisationnel	Word / PDF	J+30
L3	Organigrammes fonctionnels nominatifs de l'ensemble des directions et services	PPT/Visio éditable + PDF	J+90
L4	Cartographie générale des processus de l'Établissement	Visio/PPT éditable + PDF	J+90
L5	Fiches détaillées de chaque processus et les logigrammes associés	Word éditable + PDF	J+120
L6	Rapport d'analyse des interfaces entre services	Word éditable + PDF	J+120
L7	Diagnostic de maturité du contrôle interne	Word éditable + PDF	J+120
L8	Rapport de synthèse de la tranche ferme (version définitive) intégrant les principaux constats et recommandations.	Word éditable + PDF	J+150
L9	Présentations de restitution (COMEX / CODIR)	PowerPoint	J+170

Les délais des livrables attendus dans le cadre de la **tranche optionnelle** sont les suivants :

N°	Livrable	Format	Délai
L10	Note de cadrage de la TO : périmètre/référentiel des risques de l'Etablissement, typologie des risques validée, méthode de cotation	Word / PDF	J+10 après la réunion de lancement de la TO
L11	Répertoire des risques identifiés avec cotation brute (occurrence x gravité)	Excel éditable + PDF	J+60
L12	Rapport d'analyse de la maîtrise des risques par famille	Word / PDF	J+90
L13	Cartographie des risques (matrice visuelle occurrence x gravité x maîtrise) et un rapport d'analyse présentant les principaux constats et les priorités identifiées	PPT/Excel éditable + PDF	J+130
L13	Plan d'actions priorisé et intégrant un calendrier de mise en œuvre avec fiches actions détaillées permettant d'améliorer progressivement le dispositif de maitrise des risques	Excel éditable + PDF	J+140
L14	Rapport de synthèse de la tranche optionnelle (version définitive)	Word / PDF	J+150
L15	Présentations de restitution (COMEX / CODIR)	PowerPoint	J+170

Chaque livrable fera l'objet d'une remise en version provisoire, d'une phase de relecture et d'observations par le pouvoir adjudicateur, puis d'une intégration des corrections avant remise de la version définitive. Le délai de relecture est fixé à 9 jours ouvrables.

CHAPITRE IV : MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 11 : PRIX

11.1 Contenu

11.1.1 Principe

Les prix forfaitaires stipulés dans la pièce financière sont réputés :

- Etablis sur la base des conditions économiques du mois « *Mo* » défini à l'Acte d'Engagement ;
- Établis hors TVA et toutes taxes comprises et en euros.
- Complets.

En aucun cas, le titulaire ne peut arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions dans les stipulations du marché public pour solliciter une demande de supplément.

Les sujétions survenant au cours de l'exécution du marché et n'entrant pas dans les évènements considérés comme cas de force majeure sont réputées être comprises dans l'économie du marché. Ces sujétions s'inscrivent dans l'aléa contractuel.

11.1.2 Substance

En sus des éléments stipulés à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix forfaitaires stipulés dans l'Annexe Financière de l'Acte d'Engagement comprennent notamment :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres (T.V.A., écotaxe, etc.) frappant obligatoirement la prestation au moment de son exécution ;
- Tous les frais d'études et de reprographie nécessaires à l'exécution de la mission ;
- Tous les frais de déplacements nécessaires à l'exécution de la mission ;
- Le coût de la main d'œuvre ;
- Le prix de cession des livrables attendues au titre de l'exécution de la mission ;
- Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution de la mission ;
- Les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Ces prix sont réputés complets. A ce titre, aucun supplément de prix ne peut être réclamé lors de l'exécution de la mission.

11.2 Forme

En application de l'article de R. 2112-6-2° du code de la commande publique, les prix forfaitaires stipulés dans l'Annexe Financière de l'Acte d'Engagement sont des prix forfaitaires appliqués quelles que soient les quantités exécutées. Ces prix sont des prix définitifs au sens de l'article R. 2112-7 du code de la commande publique.

11.3 Actualisation

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois M0, correspondant au mois de remise de l'offre du titulaire.

Si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date d'établissement des prix et la date de commencement d'exécution des prestations, les prix sont actualisés par application de la formule suivante :

$P = P0 \times (In / I0)$

dans laquelle :

- P = prix actualisé ;
- P0 = prix initial du marché ;
- I0 = valeur de l'index de référence du mois M0 ;
- In = valeur du même index connue au mois précédant la date de début d'exécution des prestations.

L'index de référence **SYNTEC** est retenu pour l'application de la formule indiquée.

11.4 Révision

Néant.

ARTICLE 12 : REGLEMENT

12.1 Avances

12.1.1 Généralités

Une avance, calculée et versée dans les conditions visées ci-après, est prévue dans le cadre du marché. Nota : la présente clause est stipulée en dérogation à l'article 11.1 du CCAG-PI.

12.1.2 Bénéficiaires

L'avance est accordée :

- Au titulaire du marché du marché public ;
- Au sous-traitant bénéficiaire du paiement direct suivant les mêmes stipulations (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement, etc.) que celles applicables au titulaire du marché.

Nota : si le titulaire ou son sous-traitant ne souhaitent pas percevoir cette avance, ils doivent stipuler leur renonciation, selon les cas, à l'acte d'engagement ou à l'acte de sous-traitance.

12.1.3 Montant de l'avance

Le montant de l'avance est calculé en appliquant de la formule suivante : P x M.

Dans laquelle :

- « P » est le pourcentage stipulé à l'Acte d'Engagement.
- « M » est :
    - Le montant initial toutes taxes comprises du marché public[1]

      En cas de sous-traitance, ce montant est diminué du montant des prestations sous-traitées.
    - Le montant toutes taxes comprises des prestations sous-traitées.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre de la clause de variation du mentionné ci-avant.

12.1.4 Modalités de versement

L'avance est versée dans un délai maximal de **trente (30) jours** à compter de la notification du marché public.

12.1.5 Modalités de remboursement

a) Cas des entreprises de taille intermédiaire et les grandes entreprises

L'avance doit être impérativement remboursée en son intégralité (en une seule fois) par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde lorsque le montant des prestations exécutées atteint, en fonction des cas :

- 65% du montant initial du marché toutes taxes comprises.
- 65% du montant des prestations sous-traités toutes taxes comprises.

b) Cas des petites et moyennes entreprises

L'avance doit être remboursée en deux fois par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde de la manière suivante :

- Le 1er remboursement[2] doit impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées en fonction des cas :
    - 65% du montant initial du marché toutes taxes comprises.
    - 65% du montant des prestations sous-traités toutes taxes comprises.
- Le 2nd remboursement[3] doit impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées en fonction des cas :
    - 80% du montant initial du marché toutes taxes comprises.
    - 80% du montant des prestations sous-traités toutes taxes comprises.

[1] Le montant initial du marché correspond au montant global et forfaitaire toutes taxes comprises mentionné à l'Acte d'Engagement.
[2] Le montant du remboursement correspond à 50 % du montant de l'avance versée.
[3] Le montant du remboursement correspond à 50 % du montant de l'avance versée.

12.2 Acomptes

12.2.1 Généralités

Les prestations attendues au titre du marché qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes. Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

12.2.2 Périodicité de l'acompte

Pour chaque phase ou tranche, les acomptes sont versés mensuellement par le pouvoir adjudicateur sur demande du titulaire.

12.2.3 Montant de l'acompte

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG-PI, le montant de chaque acompte est déterminé par le titulaire, sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant.

Pour chaque phase de la tranche concernée ou de la tranche concernée, le montant de chaque acompte correspond à une fraction du prix forfaitaire stipulé dans l'Annexe Financière de l'Acte d'Engagement.

La somme totale des acomptes ne peut excéder 80% du prix forfaitaire stipulé au titre de la phase concernée dans l'Annexe Financière de l'Acte d'Engagement.

12.2.4 Demande d'acompte

a) Date

La demande d'acompte doit être transmise au pouvoir adjudicateur en début de chaque mois.

b) Forme

La forme de la demande d'acompte est libre. Elle peut notamment prendre la forme d'une facture.

c) Contenu

La demande d'acompte doit notamment comporter notamment les éléments suivants :

- La date d'émission de la demande ;
- La référence du marché (objet, numéro) ;
- Le rappel du montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la phase ou tranche en cause depuis le début de celui-ci ;
- Le rappel du prix forfaitaire de la phase ou tranche en cause ;
- La fraction du prix forfaitaire de la phase ou tranche en cause, le cas échéant, diminuée du montant de l'avance à rembourser ;
- Les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.

Cette demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Un rappel des coordonnées bancaires (RIB) ;
- Le cas échéant, le tarif horaire et le temps consacré aux prestations exécutées ;
- Le cas échéant, les éventuelles factures ;
- Tout autre élément justificatif pertinent.

Lorsque la demande d'acompte prend la forme d'une facture, elle doit également comporter les éléments mentionnés à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique.

d) Modalités de transmission

La demande d'acompte est transmise selon les mêmes modalités que celles fixées pour le les demandes de paiement.

e) Instruction

La demande d'acompte est instruite par le pouvoir adjudicateur dans les mêmes conditions que celles prévues pour la demande de paiement.

12.2.5 Modalités de versement de l'acompte

Les acomptes sont versés dans les mêmes formes et délais fixés pour les paiements.

12.3 Paiement

12.3.1 Montant du paiement

A l'issue de chaque tranche ou phase, le paiement pour solde s'effectue en euro (€) après service fait et jugé conforme.

Le montant des sommes dues au titulaire est établi sur la base du montant arrêté à l'issue de la demande de paiement.

12.3.2 Périodicité du paiement

Les paiements pour solde ont lieu à l'issue de chaque phase ou tranche.

12.3.3 Demande de paiement

a) Date

La demande de paiement doit être transmise au terme de chaque phase ou tranche après réception des prestations.

b) Forme

La forme de la demande de paiement est libre. Elle peut notamment prendre la forme d'une facture.

c) Contenu

La demande de paiement doit notamment comporter notamment les éléments suivants :

- La date d'émission de la demande ;
- La référence du marché (objet, numéro) ;
- Le rappel du prix forfaitaire de la phase ou tranche en cause ;
- Le montant des prestations admises hors TVA et le cas échéant, diminué des acomptes, réfactions, pénalités ou des avances à rembourser ;
- Les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.

Lorsque la demande de paiement prend la forme d'une facture, elle doit également comporter les éléments mentionnés à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique.

d) Modalités de transmission

La demande de paiement est transmise par le titulaire par voie électronique.

Les prestations seront réglées selon les dispositions des articles L 2191-1 et suivants du code de la commande publique. Les factures seront envoyées à l'EPFIF par voie dématérialisée via le portail public de facturation (https://chorus-pro.gouv.fr). La date de réception par les services ci-dessus constitue le point de départ du délai global de paiement.
Pour les demandes de paiement adressées à l'EPFIF, il faudra renseigner les éléments suivants :

- Le code structure « 49512000800026 » ;
- Le code service « SG » ;
- Le numéro d'engagement communiqué lors de la notification du marché public.

L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission conformément à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique.

e) Instruction

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement.

Les décisions d'acceptation ou de rectification sont notifiées selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur le notifie sans délai au titulaire et l'invite, le cas échéant, à transmettre la facture correspondant à la demande de paiement.

En cas de rectification, le pouvoir adjudicateur la complète, éventuellement, en faisant apparaître notamment les avances à rembourser, les primes et les réfactions imposées, etc.

Il arrête également le montant de la somme à régler et le notifie sans délai au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de cette notification. En l'absence de réponse de sa part, ce dernier est réputé avoir accepté le montant arrêté par le pouvoir adjudicateur.
En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le pouvoir adjudicateur règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

12.3.4 Forme du paiement

Selon les cas, le paiement fait l'objet d'un virement « SEPA » effectué sur :
- Le compte du titulaire dont le RIB est joint à l'Acte d'Engagement
- Le compte du mandataire du groupement dont le RIB est joint à l'Acte d'Engagement
- Les comptes de chaque cotraitant dont les RIB sont joints à l'Acte d'Engagement

12.3.5 Délai de paiement

Le paiement est effectué dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement. En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 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.

Conformément à l'article R. 2192-31, les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Conformément à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de quarante (40) euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire du marché public peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE

Néant.

CHAPITRE V : CONSTATATION DE L'EXECUTION

ARTICLE 14 : GENERALITES

14.1 Généralités

A l'issue de chaque phase ou tranche, le pouvoir adjudicateur procède à des opérations de vérification quantitative et qualitative (opération de validation).

Ces opérations ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché public, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réalisé les prestations définies dans le marché public comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles.

14.2 Délai de vérification

Chaque livrable fera l'objet d'une remise en version provisoire, d'une phase de relecture et d'observations par le pouvoir adjudicateur, puis d'une intégration des corrections avant remise de la version définitive. **Le délai de relecture est fixé à 9 jours ouvrables.**

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un **délai d'un (1) mois** pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

Le point de départ du délai susmentionné est la date de remise par le titulaire au pouvoir adjudicateur des livrables stipulés au Cahier des Clauses techniques Particulières.
La remise des livrables est caractérisée lorsqu'elle est réalisée conformément aux conditions d'exécution fixées ci-avant.

Avant l'expiration du délai de vérification, le pouvoir adjudicateur doit prendre une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

A défaut de décision, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai susmentionné.

La décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet est notifiée selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

ARTICLE 15 : ADMISSION

Le pouvoir adjudicateur doit prononcer l'admission des livrables attendus lorsqu'ils répondent aux stipulations du marché public.

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

Cette décision fait notamment mention des éléments suivants :
- Le rappel des livrables attendus ;
- La date de remise des livrables ;
- Les modalités de remise des livrables.

ARTICLE 16 : AJOURNEMENT

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner l'admission des livrables lorsqu'il estime que les livrables ne peuvent être admis que moyennant certaines mises au point.

La décision d'ajournement doit mentionner les éléments suivants :
- Le motif de l'ajournement ;
- Les éléments à mettre au point ;
- Le délai offert au titulaire pour présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les livrables mis au point.

Par dérogation à l'article 29.2.1, ce délai est librement fixé par le pouvoir adjudicateur en fonction de la nature des éléments à mettre au point. Toutefois, ce délai ne peut être inférieur à cinq (5) jours ouvrés.

Par dérogation à l'article 29.2.1 du CCAGP-PI, le titulaire doit faire connaître au pouvoir adjudicateur sa décision d'acceptation ou de refus dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'ajournement.

La décision d'acceptation ou de refus du titulaire est notifiée au pouvoir adjudicateur selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En cas d'acceptation de la décision d'ajournement, le titulaire doit présenter à nouveau les prestations mises au point dans le délai mentionné dans la décision d'ajournement.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai stipulé pour procéder aux vérifications des livrables, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

En cas de refus du titulaire quant à l'ajournement ou de silence gardé par lui durant le délai pour faire connaître sa décision, le pouvoir adjudicateur peut décider de :
- Admettre les livrables avec réfaction dans les conditions fixées ci-après.
- Rejeter les livrables dans les conditions fixées ci-après.

Cette décision doit intervenir dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification du refus du titulaire quant à l'ajournement ou de l'expiration du délai mentionné ci-dessus pour faire connaître sa décision.

Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur vaut décision de rejet des livrables.

ARTICLE 17 : REFACTION

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'admettre les livrables avec une réduction de prix (réfaction) lorsqu'il estime que les livrables, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état.

Tel est le cas notamment lorsque la qualité rédactionnelle est insuffisante.

La décision de réfaction doit mentionner les éléments suivants :

- Les imperfections constatées ;
- La réduction du prix proposée ;
  Cette réduction doit être proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- Le délai offert au titulaire pour accepter ou refuser la décision de réfaction, et le cas échéant, présenter des observations ;
  Ce délai est de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la décision de réfaction.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les dix (10) jours ouvrés suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée.

Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de dix (10) jours ouvrés 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.

ARTICLE 18 : REJET

Le pouvoir adjudicateur peut rejeter partiellement ou totalement les livrables lorsqu'il estime qu'ils ne peuvent être admis en l'état.

La décision de rejet mentionne :

- Les imperfections constatées ;
- La faculté offerte au titulaire de présenter des observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau tout ou partie des livrables attendus.

CHAPITRE VI : SANCTIONS CONTRACTUELLES

ARTICLE 19 : PENALITES

19.1 Généralités

Les pénalités dont le titulaire est redevable sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

Sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur, et :

- par dérogation à l'article 14.1.2. du CCAG-PI, **aucun plafonnement** des pénalités n'est retenu
- par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, **aucune exonération** des pénalités n'est accordée au titulaire du marché

19.2 Pénalités pour retard

19.2.1 Généralités

La présente clause pénale vise à sanctionner tout retard du titulaire dans l'exécution des prestations. Le retard est constitué lorsque le titulaire n'a pas transmis les livrables attendus dans le délai stipulé à l'Acte d'Engagement.

19.2.2 Modalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, la pénalité pour retard commence à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, le lendemain du jour où le délai d'exécution a expiré.

19.2.3 Montant

En cas de dépassement du délai de transmission des livrables / de délai de réalisation de la phase / de la tranche mentionnés ci-avant ou lors de la réunion de lancement ou de tout autre délai mentionné dans les pièces du marché (CCTP notamment), le titulaire du marché public s'expose à une pénalité de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, le montant de cette pénalité est calculé en appliquant la formule suivante **: P*R/100**

Dans laquelle :

- « **V** » est le prix forfaitaire hors taxe stipulé dans l'annexe financière à l'Acte d'Engagement de la **phase ou tranche** en cause
- « **R** » est le nombre de **jours ouvrables** de retard

19.3 Pénalités pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de manquement aux obligations prévues au CCTP/CCAP en matière environnementale, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par manquement.

19.4 Pénalités pour non-respect de l'engagement en matière d'insertion sociale / action de promotion de l'emploi

En cas de non-respect de l'obligation relative à la réalisation de l'action de promotion de l'emploi, imputable à l'entreprise attributaire, il sera appliqué une pénalité de 1000 euros par action d'insertion non réalisée.

ARTICLE 20 : RESILIATION POUR FAUTE

20.1 Généralités

En cas de faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public sous réserve de respecter les conditions définies ci-après.

Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Par ailleurs, elle résiliation produit les effets définis ci-après.

20.2 Conditions

20.2.1 Condition de forme

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire selon l'une des modalités stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

20.2.2 Condition de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public à condition que la résiliation soit précédée d'une mise en demeure adressée au titulaire et restée sans effet pendant un délai de **dix (10) jours ouvrés**.

Sous peine de nullité, cette mise en demeure doit :

- Mentionner explicitement la présente clause de résiliation ;
- Mentionner le motif de la résiliation ;
- Inviter le titulaire à présenter ses observations.

20.2.3 Condition de fond

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public de plein droit à condition que la résiliation soit justifiée par une faute d'une gravité suffisante imputable au titulaire.

Constitue notamment une faute d'une gravité suffisante :

- La sous-traitance non déclarée ;
- Le non-respect prolongé (+ de 10 jours ouvrés) des délais d'exécution ;
- La tromperie sur les compétences et l'expérience des membres affectés à l'exécution du marché public
- La tromperie sur la qualité d'exécution des prestations ;
- L'incapacité définitive à exécuter les présentes obligations contractuelles.

Constitue également une faute d'un gravité suffisante, les manquements mentionnés à l'article 39.1 du CCAG-PI.

20.3 Effets

La résiliation unilatérale pour faute du titulaire n'a d'effet que pour l'avenir.

Elle prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation.

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant du marché public et pendantes à la date d'effet de la décision de résiliation.

ARTICLE 21 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

21.1 Généralités

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir aux frais et risques du titulaire un autre prestataire dans les conditions définies ci-après.

La mise en œuvre de cette stipulation ne remet pas en cause le marché public, sauf résiliation.

21.2 Conditions

21.2.1 Condition de fond

Par dérogation à l'article 27 du CCAGP-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire intervenir un autre prestataire aux frais et risques du titulaire exclusivement dans les hypothèses suivantes :

- En cas de retard, mauvaise exécution ou inexécution de prestations attendues ou prescrites par ordre de service ;
- En cas de résiliation du marché public pour faute.

21.2.2 Condition de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut faire intervenir un autre prestataire aux frais et risque du titulaire qu'après avoir au préalable mis en demeure ce dernier.

La mise en demeure doit, sous peine de nullité :

- Exposer les motifs justifiant la mise en œuvre de la présente faculté ;
- Mentionner un délai raisonnable pendant lequel le titulaire peut s'exécuter ;
- Viser expressément le présent article.

21.3 Effets

21.3.1 Généralités

En cas d'intervention d'un autre prestataire aux frais et risques du titulaire, ce dernier ne peut s'y opposer ou prétendre à une quelconque indemnité.

Les conséquences de cette intervention sont présentées ci-après.

21.3.2 Augmentation des dépenses

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à sa charge.

A ce titre, le surcoût supporté par le pouvoir adjudicateur, correspondant à la différence entre le prix qu'il aurait dû régler au titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire, est déduit des sommes dues au titulaire au titre des prestations reçues.

21.3.3 Diminution des dépenses

La diminution des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire ne lui profite pas.

CHAPITRE VII : REGLEMENT DES LITIGES

ARTICLE 22 : RECOURS EN RECLAMATION

22.1 Généralités

En cas de différend relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché, le titulaire peut exercer un recours en réclamation.

Ce recours, adressé au pouvoir adjudicateur, est préalable à tout autre recours administratif ou juridictionnel sous peine d'irrecevabilité.

22.2 Délai

Le recours en réclamation doit être exercé par le titulaire dans un délai de **deux (2) mois** à compter du jour où le différend est apparu.

Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

22.3 Modalités d'exercice

Le recours en réclamation s'exerce par la communication au pouvoir adjudicateur d'un mémoire en réclamation.

Ce mémoire en réclamation doit, sous peine de nullité, indiquer :

- La date de survenance du différend ;
- La nature du différend (interprétation ou exécution) ;
- Les motifs du différend ;
- Le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Le mémoire en relation est communiqué selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

22.4 Modalités d'instruction

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de **deux (2) mois** pour notifier au titulaire sa décision portant :

- Acceptation de ses réclamations ;
- Rejet de tout ou partie de ses réclamations.

Le point de départ de ce délai est la date de réception du mémoire réclamation.

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation

La décision d'acceptation ou de rejet susmentionnée est notifiée selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

ARTICLE 23 : RECOURS ADMINISTRATIFS

23.1 Saisine du comité consultatif de règlement amiable

Lorsque le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue du recours en réclamation, le titulaire doit porter le différend devant le comité consultatif de règlement amiable territorialement compétent.

La saisine du comité consultatif de règlement amiable s'effectue dans les conditions visées aux articles D. 2197-15 et suivants du code de la commande publique.

Cette saisine est préalable à tout autre recours juridictionnel sous peine d'irrecevabilité.

Le présent recours est aménagé en dérogation de l'article 43.4 du CCAG-PI.

23.2 Saisine du médiateur des entreprises

Lorsque le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue du recours en réclamation, le titulaire peut porter le différend devant le médiateur des entreprises conformément à l'article R. 2197-23 du code de la commande publique.

ARTICLE 24 : RECOURS JURIDICTIONNEL

Lorsque le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend après le recours en réclamation et la saisine du comité consultatif de règlement amiable, le titulaire peut porter le différend devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article R 312-11 du code de justice administrative.

CHAPITRE VIII : AUTRES STIPULATIONS

ARTICLE 25 : PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES

Par dérogation à l'article 23.1 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut confier au titulaire, par avenant, l'exécution de prestations d'études supplémentaires ou modificatives.

Ces prestations d'études doivent :

- Être strictement nécessaires et indispensables à l'exécution de la mission attendue au titre du marché public ;
- Être en adéquation avec l'objet du marché.

Par ailleurs, le montant total de ces prestations d'études ne peut excéder **10%** du montant du marché public.

Le prix de chaque prestation d'étude supplémentaire ou modificative est déterminé conventionnellement entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

ARTICLE 26 : ARRET DE L'EXECUTION DE LA MISSION

26.1 A l'initiative du pouvoir adjudicateur

En application de l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas poursuivre l'exécution du marché public au terme de l'une des phases ou tranches stipulées à l'Acte d'Engagement.

La décision d'arrêt de l'exécution des prestations doit être notifié au titulaire dans les plus brefs délais selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

La décision d'arrêt de l'exécution entraîne la résiliation du marché public. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

26.2 A l'initiative du titulaire

En application de l'article 22 du CCAG-PI, le titulaire peut demander au pouvoir adjudicateur de ne pas poursuivre l'exécution du marché public au terme de l'une des phases des tranches stipulées au présent CCAP ainsi qu'au CCTP.

La demande doit être transmise dans les plus brefs délais au pouvoir adjudicateur selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de **dix (10) jours ouvrés** pour notifier au titulaire sa décision portant :

- Acceptation de sa demande d'arrêt de l'exécution des prestations ;
- Rejet de sa demande d'arrêt de l'exécution des prestations.

Le point de départ de ce délai est la date de la demande.

En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire.

Cette décision emporte arrêt de l'exécution des prestations. Elle entraîne la résiliation du marché public et ne donne lieu à aucune indemnité.

En cas de refus, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire. Cette décision doit être motivée.

Sauf motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur ne peut s'opposer à la demande d'arrêt de l'exécution des prestations par le titulaire.

La décision d'acceptation ou de refus est notifiée selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

ARTICLE 27 : CLAUSE DE RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

27.1 Généralités

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché public pour un motif d'intérêt général.

27.2 Forme

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire selon l'une des modalités stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

Ce courrier doit explicitement mentionner :
- La présente clause de résiliation ;
- Le motif d'intérêt général justifiant la résiliation.

27.3 Effets

La résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général n'a d'effet que pour l'avenir.

Elle prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation.

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant du marché public et pendantes à la date d'effet de la décision de résiliation.

27.4 Indemnités

27.4.1 Indemnité principale

La résiliation pour motif d'intérêt général donne droit au titulaire à une indemnité principale.

Le montant de cette indemnité est obtenu en appliquant la formule suivante : P x M.

Dans laquelle :

- « P » est le pourcentage d'indemnité.

  Ce pourcentage est fixé à 5%

- « M » est le montant initial contractuel du marché diminué du montant hors TVA des prestations admises

  Le montant initial contractuel du marché est le montant global et forfaitaire hors TVA stipulé à l'Acte d'Engagement.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire doit transmettre au pouvoir adjutateur, sa demande d'indemnité de résiliation dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la date de réception de la décision de résiliation.

Cette transmission s'effectue selon l'une des modalités stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG-PI.

En l'absence de demande d'indemnité dans le délai susmentionné, le titulaire est considéré comme renonçant à son droit d'indemnité.

27.4.2 Indemnité accessoire

En sus de l'indemnité principale mentionnée ci-avant, le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché public et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

A ce titre, il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter la date de réception de la décision de résiliation du marché public.

En l'absence de transmission des éléments susmentionnés dans le délai indiqué, le titulaire est considéré comme renonçant à son droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché public et strictement nécessaires à son exécution.

ARTICLE 28 : CLAUSE DE REEXAMEN

Néant.

ARTICLE 29 : CLAUSE DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

29.1 Finalités et besoins d'utilisation des résultats

Le titulaire accorde au titre du présent marché public au pouvoir adjudicateur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les livrables, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation stipulés à l'Acte d'Engagement.

29.2 Droit du pouvoir adjudicateur

Le titulaire cède au pouvoir adjudicateur les droits patrimoniaux des droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux livrables, pour les finalités et besoins d'utilisation stipulés à l'Acte d'Engagement.

Cette cession des droits couvre les livrables, à compter de leur transmission et sous condition résolutoire de la réception des prestations, pour le périmètre et la durée stipulés à l'Acte d'Engagement.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les livrables en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les finalités et besoins d'utilisation stipulés à l'Acte d'Engagement, tels qu'applicables au marché public.

Par dérogation à l'article 35.2 du CCAG-PI, la cession est consentie à titre exclusif. Son prix est forfaitairement compris dans le montant du marché public.

29.3 Droit du titulaire

Le titulaire conserve la propriété de ses savoir-faire et méthodes utilisés pour réaliser les résultats.

29.4 Exercice des droits

Pour permettre au pouvoir adjudicateur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du marché, le titulaire livre spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice.

ARTICLE 30 : RGPD

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties, à savoir le pouvoir adjudicateur, et les titulaires des marchés dénommés «les sous-traitants», s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (EU) 2016/679 du Parlement 6/16 Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, ci-après dénommé «le règlement européen sur la protection des données» et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
En conséquence, les parties s'engagent à :
- Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du marché ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité nécessaires à la protection des dites données ;

- Se communiquer le nom et les coordonnées de leur délégué à la protection des données, s'ils en ont désigné un conformément à l'article 37 du « règlement européen sur la protection des données » ;
Le pouvoir adjudicateur a nommé délégué à la protection des données (DPD) Mme Ségolène DE BRETAGNE, laquelle est joignable par mail (dpd@epfif.fr) ou par voie postale (Madame la Déléguée à la Protection des Données – EPFIF – 4 – 14 rue Ferrus – 75014 Paris)
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu des présents marché :
• 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 ;
- Prendre en compte les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Recueillir, en cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le ou les sous-traitants ultérieurs présentent les mêmes garanties suffisantes et appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences « du règlement européen sur la protection des données ». Si le ou les sous-traitants ultérieurs ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par l'autre ou les autres sous-traitants de leurs obligations.
- A l'échéance des marché, les sous-traitants s'engagent à adresser toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement et à détruire celles-ci de sorte qu'ils n'en conservent aucune sous quelque forme que ce soit.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information des sous-traitants. Une fois ces copies détruites, les sous-traitants doivent justifier par écrit de la destruction auprès du responsable de traitement.

Cf. annexe RGDP dédiée à l'acte d'engagement

ARTICLE 31 : CLAUSES DEROGATOIRES

Toutes les stipulations du CCAG-PI s'appliquent au présent marché public sauf stipulation dérogatoire prévues aux clauses particulières du présent document.

ARTICLES	CCAP	CCAG-PI
Pièces constitutives du marché public	Art. 5.2	Art. 4
Ordre de service	Art. 6.1	Art. 3.1.1
Moyens d'exécution	Art. 7.3	Art. 3.4.3
Avance	Art. 12.1	Art. 11
Montant de l'acompte	Art. 12.2.3	Art. 11.2
Délai de vérification des prestations	Art. 14.2	Art. 28.2
Ajournement	Art. 16	Art. 29.2.1
Pénalités	Art. 19.2	Art. 14
Exécution aux frais et risques du titulaire	Art. 21.2	Art. 27
Recours administratifs	Art. 23.1	Art. 43.4
Prestations supplémentaires ou modificatives	Art. 25	Art. 23.1
Résiliation pour motif d'intérêt général	Art. 27.4	Art. 40
Clause de propriété intellectuelle	Art. 29.2	Art. 35.2