

GIP ViaPro de Lille
Service de la commande publique

Accord-cadre
MARCHÉ DE SERVICES

Fourniture, émission et livraison de titres-restau-
rant sur support dématérialisé, personnalisé et
sécurisé (de type carte bancaire)

Cahier des clauses particulières (CCP)

Consultation n°

2026-20

SYNTHÈSE DU CONTRAT

	Accord-cadre de fournitures et services <u>Objet : Accord-cadre n° 2026-20 : Émission, fourniture et gestion de titres-restaurant dématérialisés</u> <u>Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum, avec un maximum de 35 000 titres par an</u>
	<u>Acheteur :</u> GIP ViaPro de Lille 111 Avenue de Dunkerque 59000 - Lille
	Accord-cadre passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services (arrêté du 30 mars 2021).
	GIP ViaPro de Lille, 111 Avenue de Dunkerque, 59000 Lille
	L'accord cadre n'est pas alloti
	Durée : 12 mois à compter du 26 janvier 2027, reconductible expressément 3 fois (4 ans au maximum).
	Prix unitaires du BPU appliqués aux quantités réellement commandées par bons de commande.
	Prix fermes et non actualisables pendant toute la durée de l'accord-cadre.
	L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.
	L'accord-cadre inclut des considérations sociales (accessibilité numérique des interfaces – RGAA).
	<u>Tranches :</u> Le marché n'est pas divisé en tranches.
	Le marché n'est pas réservé à une profession particulière.

PARTIE 1.	DISPOSITIONS GENERALES	5
ARTICLE 1.	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
ARTICLE 2.	OBJET DU MARCHE	5
2.1.	Objet	5
2.2.	Contenu des prestations	5
2.3.	Volumes indicatifs	5
ARTICLE 3.	DUREE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	6
3.1.	Durée de l'accord-cadre	6
3.2.	Forme de l'accord-cadre	6
ARTICLE 4.	DOCUMENTS DU MARCHE	6
4.1.	Pièces contractuelles	6
4.2.	Pièces générales	7
ARTICLE 5.	ASSURANCES	7
ARTICLE 6.	INTERVENANTS	7
6.1.	Sous-traitance	7
6.2.	Groupement d'opérateurs économiques	8
PARTIE 2.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	9
ARTICLE 7.	PRESTATIONS ATTENDUES	9
7.1.	Bénéficiaires (à titre d'information)	9
7.2.	Valeur faciale et nombre de titres	9
7.3.	Carte nominative et sécurisée	9
7.4.	Application mobile et paiement mobile	9
7.5.	Espace personnel des bénéficiaires et service client	10
7.6.	Perte, vol et remplacement des cartes	10
7.7.	Services complémentaires	10
7.8.	Communication	10
7.9.	Formation	10
ARTICLE 8.	CONDITIONS D'UTILISATION DES TITRES	11
8.1.	Païement	11
8.2.	Jours d'utilisation	11
8.3.	Réseau d'acceptation	11
8.4.	Refus de paiement	11
8.5.	Durées d'utilisation et de conservation	11
8.6.	Perdus et périmés	11
8.7.	Don des titres non utilisés	11
ARTICLE 9.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	11
9.1.	Obligations du titulaire	11
9.2.	Hébergement et localisation des données	12
9.3.	Évolution des procédures du GIP	12
ARTICLE 10.	ÉVOLUTIONS REGLEMENTAIRES	12
PARTIE 3.	MODALITES D'EXECUTION	13
ARTICLE 11.	COMMANDES	13
11.1.	Transmission des commandes	13
11.2.	Outil de gestion	13
11.3.	Ouverture et fermeture de droits en cours de mois	13
ARTICLE 12.	CHARGEMENT DES COMPTES ET TRANSMISSIONS AU DRH	13
12.1.	Versement	13
12.2.	Délai d'alimentation de la carte	13
12.3.	Transmissions au DRH	14
ARTICLE 13.	DELAIS ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES CARTES	14
13.1.	Délai de livraison	14
13.2.	Lieu de livraison	14
13.3.	Stockage, emballage et transport	14

ARTICLE 14.	DEPLOIEMENT ET FIN DE MARCHE	14
ARTICLE 15.	OPERATIONS DE VERIFICATION	14
ARTICLE 16.	CLAUDE D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE	15
16.1.	Support physique.....	15
16.2.	Services numériques et accessibilité	15
16.3.	Bilan annuel	15
ARTICLE 17.	REPORTING	16
ARTICLE 18.	OBLIGATIONS DES PARTIES	16
18.1.	Obligations du pouvoir adjudicateur	16
18.2.	Obligations du titulaire	16
PARTIE 4.	PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT	17
ARTICLE 19.	CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHE.....	17
19.1.	Contenu des prix.....	17
19.2.	Forme et variation des prix.....	17
19.3.	Clause de réexamen	17
ARTICLE 20.	AVANCE	17
ARTICLE 21.	MODALITES DE PAIEMENT	17
21.1.	Délai de paiement	17
21.2.	Facturation	18
PARTIE 5.	DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION.....	19
ARTICLE 22.	PENALITES	19
ARTICLE 23.	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	19
ARTICLE 24.	CAS DE RESILIATION	20
24.1.	Conditions de résiliation du marché.....	20
24.2.	Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	20
ARTICLE 25.	LITIGES ET DIFFERENDS	20
25.1.	Règlement amiable des litiges	20
25.2.	Juridiction compétente.....	20
ARTICLE 26.	DEROGATION AU CCAG FCS	21
ARTICLE 27.	SIGNATURE DES PARTIES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ANNEXE 1 – INDICATEURS DE QUALITE DE SERVICE ET PENALITES.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
Modalités de calcul des pénalités	Erreur ! Signet non défini.	
Indicateurs de service régulier	Erreur ! Signet non défini.	
Qualification des incidents.....	Erreur ! Signet non défini.	
Pénalités forfaitaires pour défaut de qualité	Erreur ! Signet non défini.	
Catalogue des anomalies	Erreur ! Signet non défini.	

PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC FORMATION CONTINUE ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE LILLE	
Adresse : 111 avenue de Dunkerque CS 10023	Code postal : 59009 Lille Cedex
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : http://monavenirpro-hdf.fr/	

Dans le présent CCP, l'opérateur économique qui a conclu le marché avec l'acheteur est désigné sous le terme « le titulaire ».

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE

2.1. Objet

Le présent accord-cadre a pour objet l'émission, la fourniture et la gestion de titres-restaurant exclusivement dématérialisés, sur carte de paiement nominative et sécurisée et sur support mobile, ainsi que les prestations associées (outil de gestion, espace bénéficiaire, service client, formation et communication), au bénéfice des agents du GIP ViaPro de Lille remplissant les conditions d'éligibilité fixées par le GIP, conformément aux articles L.3262-1 et suivants et R.3262-1 et suivants du Code du travail dans leur rédaction en vigueur à la date d'exécution des prestations.

La carte physique est fournie à chaque bénéficiaire ; le paiement mobile constitue un service complémentaire laissé au choix du bénéficiaire.

2.2. Contenu des prestations

Le titulaire assure l'ensemble des prestations techniques, matérielles et logicielles nécessaires au fonctionnement du dispositif pendant toute la durée du marché. Ces prestations comprennent notamment :

- La fourniture, la personnalisation, l'envoi et la gestion des cartes physiques nominatives ;
- La gestion des cartes et des bénéficiaires ;
- L'envoi des cartes, par principe au domicile des bénéficiaires et, à titre exceptionnel, sur demande expresse du DRH du GIP ViaPro, au siège du GIP ;
- La mise à disposition d'une application mobile sécurisée permettant notamment la consultation du compte et, au choix du bénéficiaire, la dématérialisation de la carte sur le téléphone mobile ;
- La mise à disposition d'un espace de gestion Web sécurisé pour les gestionnaires du GIP ViaPro ;
- Le traitement des commandes du GIP ViaPro et le chargement des titres ;
- La gestion des pertes, vols, oppositions et remplacements des cartes ;
- L'assistance et le support technique auprès des gestionnaires et des bénéficiaires ;
- Les mesures de sécurité et de protection des données ;
- La souveraineté de l'hébergement ;
- Les dispositifs de continuité et de reprise d'activité ;
- L'accompagnement au démarrage ;
- Le suivi financier, le reporting, la continuité de service (PCA/PRA) et la réversibilité en fin de marché.

2.3. Volumes indicatifs

À ce jour, le nombre de personnes susceptibles de bénéficier des titres-restaurant est de **+/- 450 agents** (données du service paie au 23/10/2026)

À titre indicatif, les volumes prévisionnels sont les suivants :

- Volume mensuel moyen : **2917** ;
- Volume annuel moyen : environ **35 000 titres**.

Ces volumes sont susceptibles d'évoluer pendant la durée du marché, notamment en fonction de la variation des effectifs. Le GIP ViaPro ne s'engage sur aucun volume minimal de commande. Le titulaire adapte ses prestations aux variations réelles d'effectif dans les conditions financières prévues au marché.

ARTICLE 3. DUREE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

3.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 26 janvier 2027.

Le contrat est reconductible 3 fois expressément.

La reconduction du présent accord-cadre fera l'objet d'un courrier en envoi recommandé avec accusé de réception dans un délai de 2 mois avant la date anniversaire.

Lorsque l'acheteur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le titulaire par écrit au plus tard deux mois avant l'échéance de la période en cours. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

3.2. Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande**, passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans minimum et avec un maximum de 35 000 titres par an. Il est rémunéré par application des prix unitaires du BPU aux quantités réellement commandées.

Les bons de commande sont émis par le GIP ViaPro au fur et à mesure des besoins, sans négociation ni remise en concurrence. Le fichier de commande mensuel transmis par le GIP vaut bon de commande ; il précise les bénéficiaires, la valeur faciale et le nombre de titres à charger. Le titulaire ne peut refuser d'exécuter un bon de commande conforme aux stipulations de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

Quantité minimum sur la durée totale de l'accord-cadre	Quantité maximum sur la durée totale de l'accord-cadre
Sans minimum	140 000

ARTICLE 4. DOCUMENTS DU MARCHE

4.1. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

Pièces contractuelles du marché	
1	L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes, dont le bordereau des prix unitaires (BPU)
2	Le présent cahier des clauses particulières (CCP),
3	L'annexe 1 au CCP « Indicateurs de qualité de service et pénalités »
5	L'offre technique du titulaire

Pièces contractuelles du marché	
6	Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

4.2. Pièces générales

Pièces générales du marché	
1	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
2	Le code de la commande publique
3	Le code du travail, notamment ses articles L.3262-1 et suivants et R.3262-1 et suivants relatifs aux titres-restaurant
4	Le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée

Ces documents généraux ne seront pas joints au marché, le titulaire reconnaissant néanmoins expressément leur caractère contractuel.

Le titulaire du présent marché reconnaît le caractère évolutif par définition, qu'il soit technique, réglementaire ou autre. À ce titre, il reconnaît avoir l'obligation de se tenir informé en permanence de toute évolution des textes, normes etc., en relation avec l'objet du présent marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sans accord préalable et exprès du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5. ASSURANCES

Le titulaire s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, et à maintenir en vigueur pour toute la durée du marché, une police d'assurance garantissant les conséquences de la responsabilité qu'il est susceptible d'encourir dans le cadre de l'exécution du marché, en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels pouvant être causés au pouvoir adjudicateur ou à tout tiers, à leurs préposés ou à leurs biens.

Le titulaire s'engage à justifier, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, de la souscription de cette assurance et du paiement régulier des primes.

Le fait de disposer d'une assurance telle que décrite ci-dessus ne dégage en rien le titulaire de ses responsabilités, notamment en ce qui concerne les dommages qui ne seraient pas couverts par son assurance ou les dommages dont les montants excéderaient les capitaux garantis par celle-ci.

ARTICLE 6. INTERVENANTS

6.1. Sous-traitance

6.1.1. Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

6.1.2. Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

6.1.3. Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par le pouvoir adjudicateur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Les dispositions de l'article 3.6 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

La sous-traitance ultérieure de traitements de données personnelles est en outre soumise aux stipulations de l'article 9 du présent CCP.

6.2. Groupement d'opérateurs économiques

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

ARTICLE 7. PRESTATIONS ATTENDUES

7.1. Bénéficiaires (à titre d'information)

Sont bénéficiaires les titulaires, non-titulaires, apprentis et stagiaires effectuant au moins 6 heures de travail consécutif, incluant une pause méridienne, et ayant un temps de travail supérieur ou égal à 50 %.

L'effectif indicatif est mentionné à l'article 2.3. L'adhésion à cet avantage n'est pas obligatoire : elle se fait uniquement avec le consentement de l'agent.

7.2. Valeur faciale et nombre de titres

- Chaque titre a une valeur faciale de 9,48 € ; la participation de l'employeur est de 5,69 €, soit 60 %, et la participation de l'agent est de 3,79 €, soit 40 %. La valeur faciale peut être modifiée par décision du GIP, notifiée au titulaire au moins un mois avant son application, sans incidence sur les prix du marché (art. R.2194-1 du code de la commande publique).
- Le volume des titres est estimé à environ 35 000 titres par an, sans engagement du GIP.
- L'octroi des titres est conditionné à la présence effective de l'agent.

7.3. Carte nominative et sécurisée

Le titre-restaurant dématérialisé sous forme de carte, émis par le titulaire, comporte les mentions suivantes :

- Le nom du titulaire ;
- Le nom du GIP ViaPro et, si cela n'entraîne ni surcoût ni allongement des délais, son logo ;
- Le nom et le prénom de l'agent ;
- Le numéro de la carte ;
- La date d'expiration de la carte ;
- La zone géographique de validité : toute la France ;
- Tous autres éléments obligatoires liés à la sécurité et à la gestion du compte.

Code confidentiel. Le titulaire fournit à chacun des agents un code confidentiel lui permettant de procéder au paiement. L'agent peut le consulter ou le réinitialiser à tout moment, de manière immédiate et sécurisée, depuis l'application et l'espace personnel. Le titulaire informe clairement les agents du code à utiliser selon le mode de paiement (carte, téléphone, montre).

Durée de validité. La durée de validité de la carte est celle prévue par la réglementation en vigueur. À son expiration, la carte est renouvelée automatiquement et sans frais, le solde disponible étant intégralement reporté.

7.4. Application mobile et paiement mobile

En complément de la carte physique, le titulaire met à la disposition de l'ensemble des bénéficiaires une application mobile compatible avec les systèmes d'exploitation iOS et Android. L'application mobile permet au bénéficiaire :

- de consulter le solde de titres-restaurant disponible ainsi que l'historique détaillé de ses opérations ;
- de gérer les fonctionnalités de sa carte, notamment le blocage temporaire et sa mise en opposition ;
- D'ajouter sa carte à un portefeuille électronique compatible (notamment Apple Pay, Google Pay ou tout autre portefeuille pris en charge par le titulaire) afin d'effectuer des paiements sans contact au moyen de son téléphone mobile ;
- De rechercher et de localiser les établissements acceptant les titres-restaurant.

Le titulaire permet l'utilisation des titres en paiement mobile, a minima via les principales solutions de portefeuille numérique disponibles sur les systèmes iOS et Android, sans surcoût pour le GIP ni pour les agents.

Le titulaire assure la mise à disposition et le maintien en condition opérationnelle de l'application mobile pendant toute la durée du marché. Il précise dans son offre les caractéristiques fonctionnelles et techniques de son application ainsi que la liste des portefeuilles électroniques compatibles. Toute évolution de l'application nécessaire au maintien de sa compatibilité avec les systèmes d'exploitation et les portefeuilles électroniques pris en charge est incluse dans les prestations du marché.

7.5. Espace personnel des bénéficiaires et service client

Le titulaire met à disposition de chaque agent bénéficiaire, sans frais, un espace personnel en ligne et une application avec identifiant et mot de passe lui permettant notamment :

- De consulter le solde de sa carte et le plafond journalier restant en temps réel ;
- De consulter l'historique des transactions (suivi des dépenses et des chargements) ;
- D'être notifié de chaque chargement ;
- De connaître le motif d'un refus de paiement ;
- De bloquer la carte de manière momentanée en cas de suspicion de perte ou de vol ;
- De mettre en opposition la carte en cas de perte ou de vol avérés, 24 h/24 et 7 j/7 ;
- De rechercher, y compris par géolocalisation, les établissements acceptant la carte ;
- De recevoir des informations liées à la carte ;
- De retrouver le code confidentiel en cas d'oubli ;
- D'activer la fonction « sans contact » et le paiement mobile s'il le souhaite.

L'espace et l'application respectent le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA).

Il doit être aisé pour les utilisateurs de contacter un service d'assistance (hot line) en cas de problème, au minimum par téléphone (numéro non surtaxé, du lundi au samedi de 8 h à 19 h) et par courriel ou formulaire en ligne. Les délais de réponse sont fixés à l'annexe 1 du présent CCP.

7.6. Perte, vol et remplacement des cartes

En cas de perte, de vol ou de défectuosité, une nouvelle carte créditée de l'intégralité du solde disponible est expédiée dans un délai maximal de 5 jours ouvrés après la mise en opposition.

La carte est expédiée par principe au domicile de l'agent. Par exception, seul le DRH du GIP ViaPro peut demander au titulaire, avec l'accord du bénéficiaire, l'envoi de la carte au siège du GIP. L'agent ne peut pas demander lui-même l'envoi au siège.

Le remplacement d'une carte défectueuse, perdue ou volée est gratuit.

7.7. Services complémentaires

Le titulaire peut proposer aux agents des services complémentaires facultatifs (avantages, programme de fidélité, information sur les offres des commerçants), gratuits pour le GIP et pour les agents. L'adhésion est volontaire et aucune donnée des agents n'est utilisée à des fins commerciales sans leur consentement explicite.

7.8. Communication

Le titulaire fournit gratuitement tout support utile de communication à destination du DRH et/ou des agents utilisateurs, notamment un plan de communication de déploiement validé par le GIP avant la réunion de lancement et un rappel annuel des fonctionnalités et services.

Le titulaire fournit également tout support de communication utile au GIP ViaPro de Lille.

7.9. Formation

Le titulaire procède gratuitement à la formation du personnel du DRH, gestionnaire du présent marché, avant la mise en place du dispositif, puis de tout nouveau gestionnaire en cours d'exécution.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'UTILISATION DES TITRES

8.1. Paiement

- Le support des titres-restaurant dématérialisés s'utilise en une ou plusieurs fois (paiement fractionné) pour un montant ne pouvant dépasser le plafond journalier réglementaire en vigueur (art. R.3262-10 du Code du travail) ; un système de blocage à ce montant est prévu. Le paiement s'effectue en fonction du crédit disponible. Le solde et le plafond journalier restant sont consultables en temps réel dans l'application.
- La carte permet le paiement au centime près.
- La carte permet de compléter le paiement avec tout autre moyen de paiement.

8.2. Jours d'utilisation

L'utilisation de la carte est possible du lundi au samedi inclus, hors jours fériés, ou selon les jours autorisés par la réglementation en vigueur.

Le titulaire adapte sans surcoût le paramétrage des jours d'utilisation sur décision du GIP prise en application de l'article R.3262-8 du Code du travail ou en cas d'évolution réglementaire.

8.3. Réseau d'acceptation

La carte est acceptée auprès de l'ensemble des restaurateurs et commerçants assimilés agréés, pour l'ensemble des produits éligibles au titre-restaurant selon la réglementation en vigueur à la date de la transaction. Le titulaire maintient pendant toute la durée du marché le taux d'acceptation indiqué dans son offre et adapte sans surcoût sa solution aux évolutions réglementaires.

8.4. Refus de paiement

Le motif de tout refus de paiement est consultable par l'agent dans l'application.

8.5. Durées d'utilisation et de conservation

Les titres sont utilisables pendant la période fixée par l'article R.3262-5 du Code du travail. Le solde restant sur le compte des agents bénéficiaires à l'échéance est reporté automatiquement et sans frais selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur ; l'agent en est informé au préalable.

8.6. Perdus et périmés

Le titulaire reverse au GIP la contre-valeur des titres perdus et périmés qui lui revient (art. L.3262-5 du Code du travail), accompagnée d'un état justificatif, dans les six mois suivant la fin de l'année civile d'émission.

8.7. Don des titres non utilisés

Le titulaire permet à l'agent qui le souhaite de faire don de tout ou partie de son solde à une association d'aide alimentaire, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Ce service est mis en œuvre directement entre le titulaire et l'agent, sans intervention ni charge de gestion pour les services du GIP (DRH, DAF, service comptable).

ARTICLE 9. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

9.1. Obligations du titulaire

Le titulaire respecte l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de protection des données à caractère personnel, notamment le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi que la réglementation nationale applicable. Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire :

- Traite les données à caractère personnel uniquement pour les finalités prévues par le marché et conformément aux instructions documentées du GIP ViaPro, lorsqu'il agit en qualité de sous-traitant ;
- Limite les données collectées et traitées à celles qui sont nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Garantit la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données ;
- Met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la protection des données ;

- Encadre ses éventuels sous-traitants ultérieurs conformément aux exigences applicables ;
- Informe le GIP ViaPro de toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximal de 24 heures après en avoir pris connaissance ;
- Apporte au GIP ViaPro l'assistance nécessaire à l'exercice des droits des personnes concernées et au respect de ses obligations réglementaires ;
- Ne réutilise pas les données à caractère personnel à des fins propres, notamment commerciales ou publicitaires, ou à des fins autres que celles prévues au marché, sauf disposition légale l'y autorisant ou consentement explicite de l'agent dans le cadre des services complémentaires facultatifs ;
- Restitue ou supprime les données à l'issue du marché, selon les instructions du GIP ViaPro et conformément aux dispositions contractuelles et réglementaires applicables.

Le titulaire fournit au GIP ViaPro les informations nécessaires à la documentation des traitements et à la vérification du respect de ses obligations en matière de protection des données. Les modalités détaillées figurent à l'annexe 2 (accord de sous-traitance RGPD).

9.2. Hébergement et localisation des données

Le titulaire décrit dans son offre les conditions d'hébergement et de localisation des données traitées dans le cadre de l'exécution du marché. Il précise notamment :

- Le ou les pays de l'Union européenne dans lesquels les données sont hébergées ;
- La localisation des principales infrastructures ;
- La localisation des infrastructures utilisées pour la sauvegarde ;
- Les éventuels pays depuis lesquels les données peuvent être accessibles ou administrées ;
- Le cas échéant, les pays vers lesquels les données peuvent être transférées.

Le GIP ViaPro n'impose pas que l'hébergement des données soit exclusivement situé en France, sous réserve du respect des exigences légales et réglementaires applicables en matière de protection des données à caractère personnel, de sécurité des systèmes d'information et de transferts internationaux de données.

Le titulaire informe le GIP ViaPro de toute modification substantielle des conditions d'hébergement, de localisation ou d'accès aux données susceptible d'avoir une incidence sur leur sécurité ou leur protection.

Lorsque des données à caractère personnel sont transférées ou peuvent être accessibles depuis un pays situé hors de l'Espace économique européen (EEE), le titulaire précise les mécanismes juridiques et les mesures techniques et organisationnelles mis en œuvre pour encadrer ces transferts, conformément à la réglementation européenne applicable.

Le titulaire met en œuvre toutes mesures pour assurer la sécurité des infrastructures d'hébergement et de sauvegarde.

9.3. Évolution des procédures du GIP

Le titulaire est informé que le GIP ViaPro de Lille a engagé un plan de mise en conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD). Ce plan peut conduire le GIP à faire évoluer, en cours d'exécution du marché, ses procédures relatives aux données personnelles des agents : contenu, format ou canal de transmission des fichiers, modalités d'échange, durées de conservation.

Le titulaire s'engage à adapter ses procédures à ces évolutions sans surcoût pour le GIP, dans un délai de 1 mois à compter de leur notification écrite.

ARTICLE 10. ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES

Le titulaire adapte sans surcoût sa solution à toute évolution législative ou réglementaire relative aux titres-restaurant intervenant en cours d'exécution. Les éventuelles incidences financières sont traitées par la clause de réexamen prévue à l'article 19.3 du présent CCP (art. R.2194-1 du code de la commande publique).

ARTICLE 11. COMMANDES

11.1. Transmission des commandes

Les prestations sont conformes aux stipulations du contrat, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat.

La commande s'effectue par voie dématérialisée. Le GIP ViaPro envoie sa commande au titulaire par fichier électronique (format CSV ou XLSX). Ce fichier vaut bon de commande au sens de l'article 3.2 de l'accord-cadre. Il comporte, a minima, les informations suivantes :

- Matricule, nom et prénom de l'agent, adresse postale, adresse électronique professionnelle nominative, date de naissance ;
- Valeur faciale et nombre d'unités à provisionner sur la carte.

Le titulaire contrôle la cohérence du fichier (doublons, matricules, montants) et alerte le GIP de toute anomalie avant chargement.

La réception de la commande par le titulaire est systématiquement matérialisée par l'envoi, dans un délai d'un jour ouvré, d'un courriel accusant bonne réception de la commande.

11.2. Outil de gestion

Le titulaire propose, sans frais, une solution informatique sécurisée destinée à la prise de commandes et au traitement informatisé des titres-restaurant. L'outil répond à une utilisation simplifiée et rapide et permet la gestion à distance :

- Des droits individuels de chaque agent,
- De leur activation,
- De leur mise à jour,
- De leur correction ou régularisation,
- De leur suspension ou clôture.

L'outil permet en outre le suivi des commandes et des chargements, l'export des données, l'accès de plusieurs gestionnaires et la traçabilité des opérations. L'état des commandes et des chargements y est consultable.

Le titulaire fournit à titre gratuit un guide utilisateur détaillé déterminant les étapes, mis à jour à chaque évolution de l'outil.

11.3. Ouverture et fermeture de droits en cours de mois

Le DRH peut, en cours de mois, demander l'ouverture de nouveaux droits ou la fermeture de comptes en fonction de l'arrivée ou du départ d'agents. Le titulaire y procède dans un délai maximal de 5 jours ouvrés.

La carte d'un nouvel arrivant est expédiée dans le délai fixé à l'article 13.1.

ARTICLE 12. CHARGEMENT DES COMPTES ET TRANSMISSIONS AU DRH

12.1. Versement

L'attribution des titres-restaurant s'effectue sur une base mensuelle variable. Le titulaire doit donc être en capacité de créditer, par agent et par mois, un volume de titres variable, conformément aux commandes mensuelles.

Le versement des titres-restaurant s'effectue sur les comptes individuels des agents bénéficiaires.

12.2. Délai d'alimentation de la carte

Les commandes sont réalisées d'ordinaire entre le 7 et le 9 du mois M+1 pour la période correspondant au mois M. Des adaptations sont possibles, au vu des contraintes ponctuelles du service et des jours ouvrés.

L'alimentation de la carte doit être faite idéalement dans les 24 heures qui suivent la commande et au plus tard dans les 48 heures ouvrées.

Le titulaire notifie au DRH chaque chargement effectué.

12.3. Transmissions au DRH

Le titulaire transmet au DRH, lors du début du marché, une matrice permettant l'intégration du fichier à injecter dans le logiciel de paie, au format CSV ou XLSX.

Le titulaire transmet au DRH, au plus tard dans les 48 heures ouvrées à compter de la commande mensuelle, un récapitulatif de celle-ci.

ARTICLE 13. DELAIS ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES CARTES

13.1. Délai de livraison

Le titulaire s'engage à livrer les cartes conformément aux délais indiqués ci-dessous ou dans son offre si les délais de livraison sont optimisés.

Le point de départ du délai d'envoi d'une carte à son bénéficiaire est la date de la première commande passée par le DRH pour celui-ci. Les cartes sont expédiées au plus tard dans les 48 heures ouvrées qui suivent la commande, la date d'expédition par le titulaire faisant foi.

Il est précisé que si le titulaire choisit d'optimiser ce délai de livraison dans sa proposition, le délai proposé devient contractuel. Les pénalités prévues à l'article 22 s'appliquent une fois le délai proposé par le titulaire dans son offre dépassé.

13.2. Lieu de livraison

Les cartes sont livrées par principe au domicile de chaque bénéficiaire.

Par exception, et sur demande expresse du DRH du GIP ViaPro, elles sont livrées au siège du GIP :

GIP ViaPro
Département des ressources humaines
111 avenue de Dunkerque
59009 Lille Cedex

13.3. Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des cartes sont effectués dans les conditions prévues par le CCAG-FCS (arrêté du 30 mars 2021). Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété.

La livraison des cartes commandées est effectuée soit directement par le titulaire, soit par un transporteur désigné par lui à cet effet, et dont il est alors garant. Le transport, le conditionnement et la livraison s'effectuent sous la responsabilité du titulaire jusqu'au domicile de chaque bénéficiaire (par principe) ou jusqu'au siège du GIP ViaPro (par exception).

ARTICLE 14. DEPLOIEMENT ET FIN DE MARCHE

Le titulaire remet avec son offre un rétroplanning de déploiement garantissant la disponibilité des cartes et des outils au 26 janvier 2027.

À l'échéance du marché, le titulaire :

- Maintient l'utilisation des soldes jusqu'au terme de leur période de validité ;
- Restitue au GIP les données utiles dans un format exploitable, puis les supprime ;
- Procède au reversement des perdus et périmés.

ARTICLE 15. OPERATIONS DE VERIFICATION

La bonne exécution des prestations est constatée à partir du reporting du titulaire (article 17) et des constats du GIP ViaPro.

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend sa décision dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

ARTICLE 16. CLAUSE D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Le titulaire met en œuvre des actions concrètes visant à réduire les impacts environnementaux et sociaux liés à l'exécution du marché.

16.1. Support physique

Le titulaire met en œuvre des mesures visant notamment à :

- Limiter les emballages utilisés pour la fabrication et l'expédition des cartes ;
- Privilégier, lorsque cela est techniquement possible, l'utilisation de matériaux recyclés ou présentant une meilleure aptitude au recyclage ;
- Limiter les documents et supports imprimés en privilégiant les supports numériques ;
- Assurer la collecte et le traitement des cartes physiques arrivées en fin de vie, dans le respect de la réglementation applicable.

Le titulaire précise dans son offre :

- La composition et les principaux matériaux utilisés pour la fabrication des cartes ;
- La part éventuelle de matériaux recyclés ;
- Les modalités de collecte et de traitement des cartes en fin de vie ;
- Les modalités de recyclage ou de valorisation mises en œuvre ;
- Les principales mesures prises pour limiter les emballages.

16.2. Services numériques et accessibilité

Le titulaire met en œuvre, dans la conception et l'exploitation des services numériques fournis dans le cadre du marché, des mesures visant à limiter leur impact environnemental. Le titulaire décrit notamment, lorsqu'elles sont mises en œuvre :

- Les démarches d'éco-conception des applications et services numériques ;
- Les mesures visant à limiter les consommations de données ;
- Les mesures visant à limiter le stockage des données non nécessaires ;
- Les actions mises en œuvre pour favoriser la sobriété numérique ;
- Les éventuelles démarches ou référentiels utilisés en matière d'éco-conception numérique.

Les interfaces numériques destinées aux bénéficiaires et aux gestionnaires du GIP ViaPro sont conçues et développées afin de faciliter leur utilisation par les personnes en situation de handicap. Le titulaire précise dans son offre :

- Les référentiels et bonnes pratiques d'accessibilité numérique pris en compte, notamment le Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) ou un référentiel équivalent ;
- Le niveau de conformité ou d'accessibilité revendiqué pour les interfaces concernées ;
- Les éventuelles limitations ou non-conformités connues ;
- Les modalités de prise en compte et de traitement des demandes ou difficultés relatives à l'accessibilité.

Le titulaire prend en compte les évolutions applicables des référentiels d'accessibilité pendant la durée du marché.

16.3. Bilan annuel

Le titulaire fournit chaque année au GIP ViaPro, avant le 31 janvier de l'année N+1, les informations et indicateurs environnementaux et sociaux pertinents et disponibles dans le cadre de l'exécution des prestations.

Ces éléments portent notamment, lorsqu'ils sont disponibles, sur les actions mises en œuvre en matière de gestion des cartes en fin de vie, de réduction des emballages, de sobriété numérique, d'accessibilité numérique et, plus largement, sur les actions environnementales et sociales directement liées à l'exécution du marché. Le titulaire fournit, à la demande du GIP ViaPro, les éléments permettant d'étayer les informations et les indicateurs communiqués.

ARTICLE 17. REPORTING

Le titulaire remet au GIP, dans les 30 jours suivant la fin de chaque trimestre, un rapport comprenant au minimum :

- Le taux d'activation des cartes ;
- Les chargements et anomalies (retards, oublis, montants erronés) ;
- Le taux d'acceptation et le taux de refus par motif ;
- Les cartes remplacées et les délais de remplacement ;
- Les sollicitations du service client et les délais de réponse ;
- Les réclamations et les suites données.

Le titulaire remet en outre, dans les 15 jours suivant la demande du GIP ViaPro, tout rapport complémentaire demandé par celui-ci. Le reporting permet le suivi des indicateurs de l'annexe 1 du présent CCP.

ARTICLE 18. OBLIGATIONS DES PARTIES

18.1. Obligations du pouvoir adjudicateur

Le GIP ViaPro sera l'interlocuteur du titulaire pour les questions de commande et de paiement durant la durée du marché.

Le GIP ViaPro, en tant que commanditaire des prestations, conserve les responsabilités relatives :

- À la validation des attendus fixés aux prestations ;
- À la transmission des commandes et au contrôle de leur bonne réalisation ;
- Aux possibles modifications d'ordre réglementaire qui pourraient intervenir durant l'exécution du marché.

Le GIP s'engage à fournir au titulaire l'ensemble des informations et documents nécessaires pour la réalisation des prestations.

18.2. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à communiquer, dès la notification :

- Le nom et les coordonnées d'un interlocuteur unique et de son suppléant, joignables les jours ouvrés de 8 h à 18 h, qui répondent aux demandes du GIP dans un délai maximal de 2 jours ouvrés (annexe 1) ;
- Une adresse électronique et un numéro de téléphone génériques de service après-vente (SAV).

Le titulaire est tenu à une obligation d'information, de collaboration, de conseil et de mise en garde. Il assure la responsabilité pleine et entière de toutes les prestations couvertes par le présent marché.

En cas de difficulté risquant de compromettre la bonne réalisation des prestations ou de remettre en cause les délais, le titulaire en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur par écrit.

En aucun cas l'intervention du pouvoir adjudicateur ne dégage le titulaire de son devoir de conseil au titre du présent marché, de sa responsabilité en tant que professionnel, ni le décharge de ses obligations.

Réparation des dommages. Les dommages de toute natures causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Respect de la législation du travail. Le titulaire se doit de se conformer aux prescriptions des articles L.8221-1 et L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail contre le travail dissimulé.

PARTIE 4. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 19. CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHÉ

19.1. Contenu des prix

Le prix des cartes, de la solution informatique, de l'application et de l'espace bénéficiaire comprend les frais de livraison, la formation, les garanties et la maintenance des outils mis à disposition par le titulaire pendant toute la durée du marché. Aucun frais non prévu au BPU ne peut être facturé au GIP ni aux agents.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

19.2. Forme et variation des prix

L'unité monétaire est l'euro.

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires du BPU aux quantités réellement commandées.

Le présent marché est conclu à prix ferme et non actualisable pendant toute sa durée.

19.3. Clause de réexamen

En application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, le marché peut être modifié en cas d'évolution législative ou réglementaire relative aux titres-restaurant intervenant en cours d'exécution, lorsque cette évolution a une incidence sur les prestations ou sur leur coût. Les parties examinent alors les adaptations nécessaires, qui ne peuvent changer la nature globale du marché.

La modification de la valeur faciale décidée par le GIP (article 7.2) est sans incidence sur les prix du marché.

ARTICLE 20. AVANCE

Le présent marché prévoit le versement d'une avance pour le titulaire dans les conditions fixées aux articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique. Le montant de l'avance est fixé à 10 % du montant de chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

ARTICLE 21. MODALITES DE PAIEMENT

21.1. Délai de paiement

Les modalités de règlement des comptes sont définies par le CCAG-FCS.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

21.2. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'acheteur :

Nom : GIP ViaPro de Lille

SIRET : 18592161600057

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total 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 ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires

■ Paiement des membres du groupement :

En application de l'article 12.1 du CCAG, en cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

■ Délai de paiement :

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

PARTIE 5. DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

ARTICLE 22. PENALITES

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités applicables en cas de non-respect des engagements de qualité de service sont fixées à l'annexe 1 du présent CCP. Elles comprennent :

Pénalité	Montant
Anomalie mineure (catalogue de l'annexe 1)	20 € HT par occurrence, à compter de la 2e occurrence constatée au cours d'un même mois
Anomalie majeure (catalogue de l'annexe 1)	100 € HT par occurrence, dès la 1re occurrence
Anomalie bloquante (catalogue de l'annexe 1)	300 € HT par occurrence, sans seuil de tolérance ; solution de substitution à mettre en œuvre sans délai et sans surcoût
Plafond	Le montant total des pénalités de retard est limité à 10 % du montant total du marché

Les pénalités se calculent et s'appliquent par indicateur et par mois, sur la base du reporting du titulaire et des constats du GIP. Le montant total des pénalités est plafonné à 10 % du montant total du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités.

Les pénalités prévues par le présent marché présentent un caractère non libératoire. En conséquence, le titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité.

Avant émission de tout titre exécutoire ou prélèvement sur les factures émises par le titulaire, les décomptes de pénalités sont notifiés de façon expresse au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par messagerie sécurisée via la plateforme des achats, et précisent les modalités de calcul des pénalités.

Le montant des pénalités ainsi établies peut venir en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture suivante ou donner lieu à l'émission par l'acheteur d'un titre exécutoire, notamment en cas d'insuffisance des sommes dues au titulaire.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du code civil, et de faits qui engagent la responsabilité du GIP.

ARTICLE 23. EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues au CCAG-FCS, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui,

par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 24. CAS DE RESILIATION

24.1. Conditions de résiliation du marché

Les conditions de résiliation du marché sont définies au chapitre 7 du CCAG-FCS (arrêté du 30 mars 2021).

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Outre les cas prévus au CCAG, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du titulaire en cas de non-respect de ses obligations, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 21 jours, sans que le titulaire puisse prétendre à aucune indemnité.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG.

24.2. Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L.627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 du code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

ARTICLE 25. LITIGES ET DIFFERENDS

25.1. Règlement amiable des litiges

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de 15 jours à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

25.2. Juridiction compétente

Le Tribunal Administratif de Lille est seul compétent pour régler tout litige lié à l'exécution du présent marché :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
59014, Lille Cedex
Téléphone : (+33) 3 59 54 23 42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Fax : (+33) 3 59 54 24 45

Adresse internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Le droit français est seul applicable.

ARTICLE 26. DEROGATION AU CCAG FCS

Articles du CCP par lesquels sont introduites les dérogations	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
Article 22 – Pénalités	Article 14.1 (modalités de calcul des pénalités)
Article 22 – Pénalités	Article 14.1.3 (exonération des pénalités)
Article 25.1 – Règlement amiable des litiges	Article 46 (délai de présentation de la réclamation)