



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction la
de l'économie, de l'emploi
du travail et des solidarités**

2025-PIJ-EXTERNALISATION-MARCHE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2025-PIJ-EXTER-MARCHE

Procédure de passation : Procédure adaptée > 90 k EUR HT

Code CPV 75130000 Services d'appui aux pouvoirs publics

Table des matières

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DU MARCHE	3
Article 3 - ALLOTISSEMENT.....	3
Article 4 - FORME DU MARCHE	3
Article 5 - DUREE DU MARCHE.....	3
5.1 Cadre général	3
5.2 Reconduction du marché	3
Article 6 - LIEU D'EXECUTION.....	3
Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	3
Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
8.1 Représentation des parties	4
8.2 Conditions d'exécution	4
8.3 Obligations du titulaire.....	5
8.4 Exécution d'une mission de service public	5
8.5 Clauses sociales	6
8.6 Clauses environnementales	6
8.7 Traitement de données à caractère personnel	6
8.8 Confidentialité et secret des affaires	9
8.9 Prévention et gestion des conflits d'intérêts	10
8.10 Constatation de l'exécution des prestations et admission	10
8.11 Garanties.....	11
8.12 Pénalités	11
Article 9 - REGIME FINANCIER.....	11
9.1 Forme et contenu des prix.....	11
9.2 Variation des prix.....	11
9.3 Avances.....	12
9.4 Modalités financières.....	12
9.5 Modalités de facturation	13
Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	14
10.1 Échanges dématérialisés	14
10.2 Langue	14
10.3 Sous-traitance	14
10.4 Propriété intellectuelle	15
10.5 Assurances.....	15
10.6 Autres obligations administratives	15
10.7 Résiliation.....	16
10.8 Exécution aux frais et risques du titulaire	16
10.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence.....	16
10.10 Différends.....	18
10.11 Litiges et contentieux.....	18
Article 11 - CLAUSES TECHNIQUES	18
11.1 Objet.....	18
11.2 Contexte	18
11.3 Objectif	19
11.4 Description des prestations attendues et volume indicatif	19
11.5 Modalités d'exécution et de suivi des prestations.....	25
Article 12 - DEROGATIONS	25

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

L'État, représenté par délégation de Monsieur le Préfet de la Région Réunion par la Direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DEETS) de La Réunion, 112, rue de la République, 97488 Saint-Denis Cedex

Article 2 - OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet :

- Aide et accompagnement des porteurs de projet et des opérateurs
- Appui à la DEETS de La Réunion dans l'instruction des dossiers.
- Réalisation d'analyses et de bilans dans le cadre de l'évaluation de l'impact du dispositif sur le territoire

Le marché est un marché de : Services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 75130000 - Services d'appui aux pouvoirs publics.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti. En effet, les prestations exigées dans le cadre du présent marché ne sauraient être décomposées afin de garder une homogénéité et une continuité dans leur mise en œuvre.

Article 4 - FORME DU MARCHE

Le marché ne comporte pas de tranches.

Article 5 - DUREE DU MARCHE

5.1 Cadre général

La durée du présent marché est de trois ans, à compter de sa date de notification.

En complément des articles 2 et 3.8 du CCAG-PI, les ordres de service sont écrits. Ils sont datés, numérotés et notifiés par l'acheteur au titulaire.

5.2 Reconduction du marché

Le marché n'est pas reconductible

Article 6 - LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent sur l'ensemble du territoire de la région Réunion.

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière « cadre de réponse financier » BPU et DQE ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP n° 2025-PIJ-EXTER) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, Journal officiel électronique authentifié n° 0078 du 01/04/2021. Ce document n'est pas fourni, il est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf?id=ldfuwxkMUjizT4kHO04ncUBsdGf5xQM15Eh4i8fipcg>

- L'offre technique du titulaire ;

- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
Seuls les originaux de ces documents, conservés par l'administration, font foi.

Est réputée non-écrite toute mention des documents établis par le titulaire, contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du CCP 2022-PIJ-EXTERNALISATION-MARCHE-CCP et du CCAG-FCS.

Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Le titulaire est tenu d'informer, dès qu'il en a connaissance, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

8.2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement (ou ATTR11).

Les échéances intermédiaires précises seront fixées dans les clauses techniques article 11 et les échéances intermédiaires.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution du marché est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

8.3 Obligations du titulaire

8.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du marché.

8.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

8.3.3 Responsabilité du titulaire

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

8.4 Exécution d'une mission de service public

Le titulaire fournit à l'acheteur sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, et dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de la gestion du service public faisant l'objet du contrat et qui sont indispensables à son exécution.

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.

8.5 Clauses sociales

Le présent marché public vise l'accompagnement dans l'emploi des personnes éloignées pour la création d'entreprise et par conséquent ne comporte pas d'autres clauses sociales.

8.6 Clauses environnementales

Le prestataire s'engage dans la mesure du possible à privilégier les transports en commun pour les déplacements réalisés dans le cadre de l'exécution du marché, et à traiter les dossiers en mode dématérialisé pour réduire les déchets papier et les déplacements liés à la transmission des dossiers.

8.7 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Traitement de données à caractère personnel

Préambule - Précisions terminologiques :

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

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

1) Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestation(s) décrites au présent cahier des clauses particulières.

La nature des opérations réalisées sur les données consiste à exercer des actions d'instructions, de contrôles de service fait.

Dans ce cadre, le sous-traitant peut être amené à établir :

- Des listes de personnes physiques comportant le nom et le prénom, la date de naissance, le sexe, l'adresse, le statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération, si le participant est en formation, le niveau de diplôme à l'entrée dans l'opération, reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...). Ces informations sont établies à partir de pièces justificatives probantes (ex : carte d'identité ou équivalent).

La finalité des traitements vise à établir des actions d'instructions, de contrôles de service fait.

2) Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du présent marché s'engage, notamment, à :

1. Traiter les données qu'il sera amené à consulter uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché ;
 2. Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les pièces du présent marché. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
 3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
 4. Garantir la confidentialité des données traitées dans le cadre du présent marché ;
 5. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent 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 ;
 6. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- ## 3) Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché.

Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

4) Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de

leurs droits.

5) Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel immédiatement après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant par courrier électronique à l'adresse suivante :

974.sap-agrement@deets.gouv.fr.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques :

La notification contient au moins :

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

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

6) Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

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

7) Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

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

Le responsable de traitement s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Accès restreint des agents aux données issues du présent marché ;
- Sécurisation des échanges de données ;
- Sécurisation des postes des agents ;
- Chiffrement des données sensibles.

8) Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution des prestations du marché relatives au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou au sous-traitant désigné par le responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit attester par écrit de la destruction.

9) Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification de l'avenant le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Pour ce qui concerne l'application de l'article 37 du RGPD par l'acheteur, les demandes de contact sont à adresser à l'adresse suivante : 974.sap-agrement@deets.gouv.fr.

10) Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. Le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. Les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel :

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées : pénalité forfaitaire de 50 euros pour non-transmission du nom et des coordonnées du DPD du titulaire, pour absence de notification à l'acheteur d'une violation de données à caractère personnelle, pour non-tenu du registre des activités de traitement.

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

8.8 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

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

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 50€ par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation du marché à ses torts.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

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

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

8.9 Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Le titulaire s'engage à exécuter le marché en toute impartialité et indépendance, conformément aux règles de déontologie applicables.

À ce titre, il est expressément convenu que :

1. Obligation de signalement

Le titulaire doit informer sans délai le pouvoir adjudicateur de toute situation en cours d'exécution du marché susceptible de créer un conflit d'intérêts, notamment lorsqu'il intervient dans le traitement, l'analyse, la validation ou le suivi de dossiers liés à des tiers avec lesquels il pourrait avoir un intérêt personnel, financier, professionnel ou familial.

2. Mesures préventives

Le titulaire prend toute mesure nécessaire pour éviter que ses personnels affectés au marché n'interviennent sur un dossier pour lequel ils seraient en situation de conflit d'intérêts.

Le pouvoir adjudicateur peut demander le remplacement immédiat de tout intervenant identifié comme se trouvant dans une telle situation.

3. Sanctions en cas de manquement

Tout manquement à ces obligations constitue un manquement grave pouvant entraîner :

- L'application des pénalités contractuelles prévues ;
- Le retrait de la mission ou le remplacement de l'intervenant concerné aux frais du titulaire ;
- La résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice des dommages-intérêts qui pourraient être réclamés.

8.10 Constatation de l'exécution des prestations et admission

8.10.1 Contrôle

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

8.10.2 Opérations de vérification

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

8.10.3 Décision après vérifications

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

8.11 Garanties

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

8.12 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Principe du contradictoire.

Conformément au CCAG de référence, le seuil d'exonération des pénalités de retard est fixé à 1 000 €HT pour l'ensemble du marché.

Article 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est traité à prix unitaires sous la forme d'unités d'œuvre. Les prix unitaires figurent sur l'annexe financière à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires –BPU. »

En application de l'article 10.1.3 du CCAG FCS, ces prix sont exclusifs de tout autre émoluments ou remboursement de frais au titre de la même mission. Ils sont réputés complets et comprennent toutes les charges sociales, fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations. Les prix couvrent donc l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations objet de la commande considérée, notamment les déplacements, les assurances, la main d'œuvre, le coût des communications téléphoniques, les consommables, le transport jusqu'au lieu de livraison, ou encore les frais d'ajournement ou de rejet des prestations. Il est précisé que le prix de la cession exclusive des droits de propriété intellectuelle des livrables issus de l'exécution du marché est également compris dans le prix du marché.

Le changement de qualification d'un agent du titulaire affecté à l'exécution d'un service pendant la durée de la commande ne peut en aucun cas entraîner une modification du tarif correspondant.

9.2 Variation des prix

Compte-tenu de la durée du marché, les prestations pourront faire l'objet d'une révision des prix.

9.3 Avances

Le taux de l'avance est de 20 %. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

9.4 Modalités financières

9.4.1 Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à trois mois au maximum.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

9.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable(s) assignataire(s)

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

Le comptable assignataire compétents est :

Le Directeur Régional des Finances Publiques de La Réunion (DRFIP)

9.4.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de

l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

9.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

9.5.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- La référence du marché (numéro d'engagement juridique) ;
- 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 ;
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 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 ;

9.5.2 Taux de TVA

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

9.5.3 Frais particuliers

Sans objet.

9.5.4 Monnaie

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

9.5.5 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures.

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Échanges dématérialisés

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

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent :

10.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

10.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de

21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

10.4 Propriété intellectuelle

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

10.5 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

10.6 Autres obligations administratives

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

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

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

10.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 % par APPLICATION PAR DEFAUT DU CCAG).

10.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

10.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombent, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire.

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce

motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

À ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- Les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- Les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- La part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

Prolongation du délai d'exécution des prestations.

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée.

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat.

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10% du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

Demandes indemnitaires.

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence (article 46.2 CCAG FCS) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

Modalités de communications en cas de crise sanitaire.

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf. article « Échanges dématérialisés »).

10.10 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

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

10.11 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de La Réunion.

Article 11 - CLAUSES TECHNIQUES

11.1 Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une prestation d'appui technique à la DEETS de La Réunion dans l'accompagnement des porteurs de projet et des opérateurs, dans l'organisation des comités départementaux mensuels et dans l'instruction des demandes dans le cadre du PIJ. Il participera également à la réalisation d'analyses et de bilans dans le cadre de l'évaluation de l'impact du dispositif sur le territoire.

11.2 Contexte

Le Projet initiative jeunes (PIJ) vise à soutenir, par le biais d'une aide financière, des jeunes de 18 à 30 ans révolus qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise, et ce quelle que soit sa forme juridique, dont le

siège et l'établissement principal sont situés dans les territoires d'Outre-mer. Le PIJ, étant une réponse à la problématique du chômage, qui frappe particulièrement les jeunes ultra-marins, le gouvernement a souhaité augmenter les moyens qui lui sont dédiés avec une refonte du montant en 2020 dans le cadre du plan France Relance « un jeune, une solution ».

Sur le plan local, ce dispositif est placé sous la responsabilité de la DEETS de La Réunion. Le Service Economique de l'État en Région (SEER), du pôle Entreprises, Emploi et Solidarités (2ES), a la charge de l'instruction des demandes complétées sur la plateforme Démarches simplifiées. Il organise et anime le comité départemental qui statue sur les décisions, procède aux rendus des décisions et demande le versement de l'aide après contrôle des pièces. Les porteurs de projets sont accompagnés par 8 opérateurs (Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre des Métiers et de l'Artisanat, Adel, Initiative Réunion Entreprendre, Association Développement Rural de La Réunion, France Active Réunion, Association pour le Droit à l'Initiative Economique, Soliens Expertise) qui participent au comité départemental.

Avec l'augmentation des demandes, la DEETS de La Réunion souhaite mettre en place une organisation efficiente en sollicitant un appui par un prestataire extérieur, permettant le traitement des dossiers et un meilleur accompagnement des porteurs de projets.

11.3 Objectif

L'objectif est ainsi de permettre à la DEETS de La Réunion, de recentrer sa mission sur le contrôle de l'effectivité de l'aide.

11.4 Description des prestations attendues et volume indicatif

Le présent marché s'établira pour appuyer la DEETS de La Réunion sur les missions suivantes :

11.4.1 L'accompagnement des porteurs de projet et des opérateurs lors du dépôt de dossier, contrôle de l'exhaustivité des pièces et l'organisation des comités départementaux.

11.4.2 - L'instruction d'un volume total de 300 dossiers traités sur 3 ans (de décembre 2025 à décembre 2028). Cela représentera pour chaque dossier un traitement en 3 étapes citées ci-après :

Étape 1 : Traitement des décisions à l'issue du comité départemental mensuel

Étape 2 – Traitement du 1er versement de l'aide

Étape 3 – Traitement du solde de l'aide et bilan

11.4.3 – La prestation comprend également les bilans mensuels et annuels (prévus en 11.4.2.4) par extraction des données sur la plateforme « Ma démarche simplifiée »,

11.4.4 – Le prestataire aide à la réalisation d'une analyse de l'impact du dispositif sur le territoire.

11.4.1 Accompagnement des porteurs de projet et des opérateurs lors du dépôt de dossier, instruction et organisation des comités départementaux :

A- Les attentes et les exigences

Pour effectuer sa demande, le porteur de projet doit se créer un compte personnel sur <http://www.demarches-simplifiees.fr>.

L'opérateur devra également disposer d'un compte de connexion. Il semblerait que deux personnes peuvent travailler sur démarches-simplifiées en simultanément sur le même compte. Ainsi il est possible que chaque opérateur puisse avoir un compte démarches-simplifiées générique.

Une fois créé son compte, le porteur de projet va pouvoir commencer à remplir les éléments de son dossier PIJ. Il va pouvoir inviter l'opérateur à compléter/modifier son dossier en cliquant sur le bouton « inviter une personne à modifier ce dossier avec vous ». Le porteur devra indiquer l'adresse mail pour que l'opérateur puisse compléter/remplir son dossier.

Une fois invité par le porteur, l'opérateur pourra remplir/modifier le dossier, vérifier les pièces justificatives téléversées par le porteur de projet correspondant aux différents champs et téléverser certaines pièces comme le plan de financement.

Seul le porteur de projet peut déposer le dossier.

Lorsque le porteur de projet aura déposé son dossier sur démarches-simplifiées, l'opérateur devra transmettre un avis technique favorable au prestataire.

Dès réception de cet avis technique de l'opérateur, le prestataire devra enregistrer celui-ci dans le dossier dans le champ « annotations privées ».

Le prestataire devra vérifier l'exhaustivité des données dans le formulaire sous l'onglet « demande » Il veillera à la complétude de ces données relatives aux indicateurs de la DGEFP, sous l'onglet « demande » :

Les caractéristiques socio-professionnelles des bénéficiaires :

- Age
- Sexe
- Niveau d'étude :
- Aucun / Niveau 3 : BEP, CAP / Niveau 4 : BAC, BAC pro/ Niveau 5 : DEUTS, BTS, DEUG, DUT / Niveau 6 : Licence, licence professionnelle / Niveau d'études supérieur au niveau 6
- Situation au regard de l'emploi :
- DE – 6 mois / DE de plus de 6 mois/ DELD (un an et plus) /En activité (CDD + 6 mois, travailleur indépendant)

Les caractéristiques des entreprises soutenues

Secteurs d'activités : Activités de services / Commerces et réparation /Artisanat/ BTP / Hôtels cafés restaurants / Transport, / Tourisme / Santé et action sociale / Éducation / Esthétique/ Autres

Le nombre d'embauches prévus dans l'année suivant la création de l'entreprise

Sous l'onglet Annotations privés :

Veillez à la complétude des informations qui pourront répondre aux indicateurs suivants :

Politique spécifique applicable au demandeur (QPV)

L'effet levier moyen obtenu pour l'accès des entreprises soutenues au titre du PIJ aux financements (prêts d'honneur, micro-crédits, crédit bancaire, subvention) rapporté au montant global des aides accordées sur l'année.

En cas d'erreur ou d'oubli relatif aux informations, le prestataire devra en informer le porteur de projet par le biais de la messagerie pour la modification du formulaire.

Le prestataire met à jour la plaquette d'information des critères d'éligibilité du PIJ.

Le prestataire devra vérifier l'application de la réglementation relative au PIJ :

- Règles d'éligibilité :

Le porteur de projet doit avoir moins de 31 ans au moment du dépôt de dossier

La demande sur démarches simplifiées doit être préalable à l'immatriculation de l'entreprise.

- Règles d'instruction : l'obtention d'un montant du PIJ 9 378€ est conditionnée à l'embauche d'au moins une personne dans les 6 à 12 mois de l'immatriculation (vérification de cette embauche qui doit figurer dans le plan de financement, prévisionnel).
- Il rédige et actualise une FAQ recensant les cas particuliers.

Suite au contrôle de l'exhaustivité des pièces, le prestataire pourra passer le dossier en mode « instruction ».

Une semaine avant le comité, le prestataire devra recenser les dossiers déposés en statut « instruction ». Tous ces dossiers seront proposés à l'étude lors du comité.

Les comités qui étudient les demandes déposées par les porteurs de projet se tiennent tous les derniers mardis du mois, sauf exception.

Le prestataire demandera un avis à l'ensemble des opérateurs participant au comité PIJ via l'onglet « avis externes » sur démarches-simplifiées. Ces derniers pourront donc consulter les dossiers avant chaque comité.

Le prestataire devra remettre une semaine avant chaque comité à la DEETS de La Réunion la liste des dossiers qui seront présentés lors du comité avec récapitulatif des éléments suivants pour chaque dossier :

- Éligibilité (âge etc...)
- QPV
- RQTH
- Opérateur
- Adéquation homme-projet ; conformité au cadre réglementaire d'activité, le cas échéant
- Présence d'une expérience significative ou d'une formation suffisante du porteur dans le domaine d'activité avec, pour les métiers le nécessitant, les titres obligatoires ;
- Intégration dans les frais de fonctionnement des prestations et assurances obligatoires, avec les justificatifs associés ;
- Cohérence des frais de fonctionnement avec des structures de secteur similaires ;
- Pour les structures réalisant des embauches, simulation des salaires et des frais de gestion.

Le prestataire procédera la programmation et à l'invitation par mail des membres du comité. Dans cette invitation seront répertoriés les dossiers qui seront présentés. Les comités se tiendront tout au long de l'année, le dernier mardi du mois pour les comités de sélections, les comités techniques en début et milieu d'année, en concertation avec la DEETS.

Les comités PIJ se déroulant en visioconférence, un lien de visioconférence devra être proposé par le prestataire et transmis aux invités.

Lors du comité, les dossiers seront étudiés par les membres présents. Après une présentation du dossier du porteur de projet par l'opérateur qui l'a accompagné, les autres membres du comité sont consultés pour donner leurs avis. Conformément aux avis, la DEETS de La Réunion rendra sa décision finale.

B- Les livrables :

A l'issue du comité, le prestataire devra adresser à la DEETS pour validation le **compte rendu du comité**, qui sera par la suite transmis par mail aux membres du comité.

11.4.2 Accompagnement des porteurs de projets et opérateurs dans l'exécution des projet et instruction des demandes de paiements.

Il est attendu un traitement en 3 étapes lors de l'instruction de chaque dossier :

11.4.2.1 – Étape 1 : Traitement des décisions

A- Les attentes et exigences

Le prestataire procédera aux rendus des décisions. 3 décisions peuvent être prises sur les dossiers :

➤ Les décisions favorables :

La décision sera auto générée par démarches-simplifiées et envoyé par voie dématérialisée au porteur de projet. Le porteur de projet pourra télécharger la décision sur son compte directement.

Avant de cliquer sur accepter, le prestataire devra impérativement remplir tous les champs correspondants dans sous l'onglet « annotations privées » (Raison sociale définitive, opérateur, et toutes les sous partie dans la partie 1 « comité PIJ et éléments de décision », plan de financement, etc..). Ces éléments sont intégrés automatiquement par publipostage dans la décision automatique.

Pour récupérer la décision d'octroi de subvention, le prestataire devra télécharger le document en cliquant sur le bouton « accepté » puis sur « voir l'attestation ». Une sauvegarde de la décision devra être effectuée et cette décision envoyée par mail pour information à la DEETS de La Réunion et à l'opérateur.

➤ En cas de décision de refus :

Le prestataire devra écrire la décision de refus avant de refuser le dossier sur démarches simplifiées en suivant le modèle remis par la DEETS de La Réunion.

Une fois avoir fait les modifications sur le document, le prestataire devra l'envoyer à la DEETS de La Réunion pour signature (avec tampon). Le document signé devra être scanné et télé versé dans « décision de refus »

Pour communiquer au porteur de projet la décision de refus, le prestataire devra cliquer sur le bouton « refuser ». Il devra ensuite recopier les motivations de refus dans la zone de texte et joindre la décision de refus en cliquant sur « ajouter un justificatif ». Une fois que le document officiel sera téléchargé, le prestataire pourra cliquer sur le bouton « valider la décision ». Un courriel avec le document de décision de refus sera automatiquement envoyé au porteur de projet. Une sauvegarde de la décision devra être effectuée et cette décision envoyée par mail pour information à l'opérateur

➡ Pour les ajournements :

Le prestataire devra repasser le dossier en mode construction pour permettre sa révision.

B- Les livrables :

- les décisions + courrier si refus pour dossier.

11.4.2.2 – Étape 2 : 1er versement de l'aide

A- Les attentes et les exigences

Le porteur de projet et/ou l'opérateur devra communiquer au prestataire les pièces pour le 1er versement de l'aide via l'outil de messagerie de démarches-simplifiées ou par mail avec en copie la DEETS de La Réunion.

Ces documents devront être télé versés sous démarches simplifiées dans l'onglet « annotations privées » dans la partie « 4-Infos Versement ».

Après contrôle de l'exhaustivité des pièces au regard de l'article 3 de la décision favorable, le prestataire devra préparer le bon à payer et transmettre à la DEETS de La Réunion pour signature et apposition de la Marianne. Le prestataire devra par la suite transmettre à l'ASP par courriel avec en copie la DEETS de La Réunion, le bon à payer signé accompagné des trois éléments suivants :

- Le scan du bon à payer
- Le RIB du bénéficiaire (contrôle du RIB avec le porteur ou l'opérateur lors de chaque versement)
- Le scan de la décision PIJ.

Le bon à payer signé devra être télé versé dans le champ correspondant dans les annotations privées sur la plateforme « démarches simplifiées ».

Suivi et relance

Le prestataire procédera à une relance auprès des porteurs de projets qui n'ont pas effectué leur demande de premier versement dans le délai des 3 mois.

Si retard motivé avec avis favorable de l'opérateur préparation de lettre de prolongation de délai de 3 mois supplémentaire si pas de réponse ou pas d'élément motivé clôture du dossier.

B- Les livrables

Pour le 1er versement (dans un délai entre la décision et les trois mois suivants) :

Les bons à payer devront être adressés à la DEETS de La Réunion pour signature au fil des demandes.

11.4.2.3 – Étape 3 : Versement du solde de l'aide

A- Les attentes et les exigences

Le porteur de projet et/ou l'opérateur devra communiquer au prestataire les pièces pour le solde via l'outil de messagerie de démarches-simplifiées ou par mail avec en copie la DEETS de La Réunion.

Ces documents devront être télé versés sous démarches simplifiées dans l'onglet « annotations privées » dans la partie « 4-Infos Versement »

Après contrôle de l'exhaustivité des pièces au regard de l'article 4 de la décision favorable, le prestataire devra préparer le bon à payer et transmettre à la DEETS de La Réunion pour signature et apposition de la Marianne. Le prestataire devra par la suite transmettre à l'ASP par courriel avec en copie la DEETS de La Réunion, le bon à payer signé accompagné des trois éléments suivants :

- Le scan du bon à payer
- Le RIB du bénéficiaire (contrôle du RIB avec le porteur ou l'opérateur lors de chaque versement)
- Le scan de la décision PIJ.

Le bon à payer signé devra être télé versé dans le champ correspondant dans les annotations privées sur la plateforme démarches simplifiées.

Une relance des porteurs de projet qui n'ont pas effectué leur demande de solde à 12 mois devra être effectuée par le prestataire.

En cas de non-réception des pièces à fournir après relance, le dossier devra être clôturé.

Aussi, un appel téléphonique sera effectué auprès des porteurs de projet à 12 mois pour bilan de son activité. A l'issue, le prestataire devra renseigner les champs « 5. Suivi sur 1er exercice comptable clos (1er EC) » dans l'onglet « annotations privées ».

B- Les livrables :

Pour le solde, les bons à payer devront être adressés à la DEETS de La Réunion pour signature au fil des demandes dans un délai au plus tôt 6 mois et au plus tard un an après le 1er versement.

11.4.3 Bilan

Dans l'ensemble de ces prestations sont attendus une extraction des données sous démarches simplifiées donnant lieu à :

A- Bilans

Un bilan mensuel

Le prestataire devra remettre à la DEETS de La Réunion une semaine après chaque comité un bilan mensuel (cumulé à partir du 1er janvier) avec les indications suivantes :

- Le nombre d'aides accordées ;
 - o Dont le nombre d'aides accordées à des jeunes issus de QPV ;
 - o Dont le nombre d'aides accordées à des jeunes ayant une RQTH ou suivis par Cap emploi ;
- Le nombre d'aides demandées ;
- Le montant total des aides accordées.

Un bilan annuel.

Le prestataire devra remettre à la DEETS de La Réunion, dans la 1^{ère} quinzaine de janvier de l'année n+1, un bilan annuel avec les indications suivantes :

B- Livrables

Le nombre d'aides accordées :

- Dont le nombre d'aides accordées à des jeunes issus de QPV ;
- Dont le nombre d'aides accordées à des jeunes ayant une RQTH ou suivis par Cap emploi ;
- Le nombre d'aides demandées ;
- Le montant total des aides accordées ;
- Le montant moyen des plans de financement des entreprises soutenues.

Les caractéristiques socio-professionnelles des bénéficiaires :

- Age : de 18 à 22 ans / de 23 à 26 ans / de 27 à 30 ans révolus
- Sexe : hommes / Femmes
- Niveau d'étude :
 - o Aucun : 2 ;
 - o Niveau 3 : BEP, CAP ;
 - o Niveau 4 : BAC, BAC pro ;
 - o Niveau 5 : DEUTS, BTS, DEUG, DUT ;
 - o Niveau 6 : Licence, licence professionnelle ;
 - o Niveau d'études supérieur au niveau 6 ;
- Situation au regard de l'emploi :
 - o DE – 6 mois ;
 - o DE de plus de 6 mois ;
 - o DELD (un an et plus) ;
 - o En activité (CDD + 6 mois, travailleur indépendant).

Les caractéristiques des entreprises soutenues :

Nombre total / Nombre situés dans les QPV / nombre situé dans une Zone France urbaines Territoire entrepreneur

Secteurs d'activités :

Activités de services /Services aux entreprises /Services à la personne/Autres /Commerces et réparation /Artisanat /BTP Hôtels café restaurant /Transport/Tourisme / Santé et action sociale / Education /Esthétique /Autres

Le nombre d'embauches prévus dans l'année suivant la création de l'entreprise.

L'effet levier moyen obtenu pour l'accès des entreprises soutenues au titre du PIJ aux financements (prêts d'honneur, micro-crédits, crédit bancaire) rapporté au montant global des aides accordées sur l'année.

Le taux de pérennité des entreprises créées ou reprises suivant l'immatriculation de l'entreprise à 1 an / à 2 ans / à 3 ans.

11.4.4 Aide à l'évaluation du dispositif

Analyse des effets du déploiement du PIJ sur une population, un territoire, ou un secteur donné. L'objectif est d'éclairer l'acheteur sur l'atteinte de ses objectifs, des changements engendrés et dans quelle mesure des modifications seraient nécessaires.

A- L'étude doit comporter un volet sur les changements causés par le dispositif, en distinguant :

- Effets directs et indirects
- Effets attendus et non attendus
- Effets positifs et négatifs
- Effets à court, moyen et long terme

Elle peut être quantitative, qualitative ou mixte, selon les objectifs et les ressources disponibles.

B- Livrables :

Production d'une analyse annuelle des effets du déploiement du dispositif sur une population du territoire ou secteur donné.

Les étapes attendues de l'analyse d'impact qui sera réalisée :

-
- 1. Définition du cadre de l'analyse
 - Définir le dispositif à évaluer (objectifs, bénéficiaires, contexte).
 - Identifier les acteurs concernés (bénéficiaires, porteurs du projet, partenaires).
 - Formuler les questions évaluatives (ex. : le dispositif a-t-il réduit les inégalités d'accès à l'emploi ?).
-
- 2. Construction du modèle logique / théorie du changement
 - Représenter la chaîne causale :
 - o Intrants (ressources mobilisées)
 - o Activités
 - o Réalisations
 - o Résultats (effets à court terme)
 - o Impacts (effets à long terme)
 - Identifier les indicateurs de mesure pour chaque niveau.
-
- 3. Collecte et analyse des données
 - Choisir une méthodologie d'évaluation :
 - o Expérimentale (avec groupe témoin)
 - o Quasi-expérimentale
 - o Observations et enquêtes qualitatives
 - Collecter des données quantitatives (statistiques, questionnaires) et/ou qualitatives (entretiens, focus groups).
 - Identifier les causalités (ce qui est vraiment imputable au dispositif).
-

- 4. Interprétation des résultats
- Mesurer les écarts entre les résultats observés et les objectifs.
- Évaluer les effets inattendus.
- Apprécier la valeur ajoutée du dispositif.

-
- 5. Formulation de recommandations
 - Suggérer des améliorations, des ajustements ou l'abandon du dispositif.
 - Proposer des pistes d'optimisation ou de généralisation.

-
- 6. Communication des résultats
 - Rédiger un rapport d'analyse d'impact clair, argumenté et accessible.
 - Présenter les conclusions aux décideurs et parties prenantes.

11.5 Modalités d'exécution et de suivi des prestations

La responsable de l'Unité Économie Sociale et Solidaire et Services du Service Economique de l'État en Région (SEER) de la DEETS de La Réunion et son référent sur le dispositif PIJ assureront le pilotage de la prestation d'appui technique et les relations avec le titulaire. Le référent sur le dispositif PIJ sera désigné pour assurer le suivi administratif et financier du marché. Les propositions d'ajustement devront être soumises au pouvoir adjudicateur pour validation. Les temps de suivi et les temps d'échanges avec la DEETS de La Réunion ne font pas partie d'un type de prestation ou d'une facturation distincte.

Article 12 - DEROGATIONS

L'article 5.1 du présent CCP complète les articles 2 et 3.8 du CCAG-FCS