



## **Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

DGSE-DDJOGE (10202)

### **Cahier des clauses administratives particulières**

**Conception, réalisation et organisation des  
cérémonies d'ouverture et de clôture du Congrès  
mondial de l'UICN 2020**

**Numéro de la consultation : 2021\_10202\_0001**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert**

**Date de notification :**

## TABLE DES MATIERES

---

Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE .....	4
1.1 Intitulé et Objet des prestations .....	4
1.2 Procédure .....	4
1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes .....	4
1.3.1 Décomposition en lots.....	4
1.3.2 Décomposition en tranches .....	4
1.3.3 Décomposition en postes .....	5
1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles .....	5
1.5 Accord-cadre à bons de commande.....	5
1.6 Durée du marché - Période de validité.....	5
1.7 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique .....	5
Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	5
Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION.....	6
3.1 Délais .....	6
3.2 Emission des Bons de commande.....	7
Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES .....	7
Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION .....	7
5.1 Transport et Emballage .....	7
5.2 Lieu d'exécution.....	7
Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	8
Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION .....	8
7.1 Vérifications .....	8
7.2 Admission .....	8
Article 8 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX .....	8
8.1 Nature du prix .....	8
8.2 Variations de prix.....	9
8.3 Disparition d'indice .....	9
Article 9 - AVANCE .....	9
9.1 Régime de l'avance .....	9
9.2 Dispositions complémentaires .....	10
Article 10 - MODALITÉS DE REGLEMENT .....	10
Article 11 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE .....	10
11.1 Délais de paiements .....	10

11.2	Intérêts moratoires .....	10
11.3	Modalités de paiement direct des sous-traitants .....	10
11.4	Présentation des demandes de paiement.....	11
11.5	Dématérialisation des factures .....	12
Article 12 - PENALITES .....		12
12.1	Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail .....	13
12.2	Pénalités pour travail dissimulé .....	13
12.3	Pénalités pour retard.....	13
12.4	Autres pénalités.....	13
Article 13 - RESILIATION – EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....		14
Article 14 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES .....		14
14.1	Les contraintes réglementaires.....	14
14.1.1	Le RGS.....	14
14.1.2	Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) .....	14
14.1.3	Le Code du Patrimoine.....	15
14.2	Les clauses générales de confidentialité.....	15
14.3	Les contrôles .....	15
14.4	Phase de réversibilité .....	16
Article 15 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS .....		16
Article 16 - LOI APPLICABLE .....		16
Article 17 - CONFORMITE AUX NORMES.....		17
Article 18 - ASSURANCES .....		17
Article 19 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....		17
Article 20 - ENGAGEMENTS DU TITULAIRE.....		17
20.1	Obligation de conseil.....	17
20.2	Obligation d'information .....	18
20.3	Communication des difficultés .....	18
20.4	Dispositions diverses.....	18
Article 21 - SECURITE SUR LA ZONE DES PRESTATIONS .....		18

## **Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ**

---

### **1.1 INTITULE ET OBJET DES PRESTATIONS**

Intitulé de la consultation :

Conception, réalisation et organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture du Congrès mondial de l'UICN 2020

La présente consultation a pour objet : Conception, réalisation et organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture du Congrès mondial de l'UICN 2020

L'objet du Marché du présent marché est découpée en quatre phases interdépendantes de réalisation

Phase 1 : Finalisation du concept des cérémonies avec les partenaires – Ministère de la Transition Ecologique et UICN

Cette phase procède aux ajustements nécessaires du concept global proposé en termes de choix des prestations artistiques et animateurs et du déroulé global des cérémonies.

Phase 2 : Commande et réalisation des prestations artistiques et d'animation des cérémonies après validation de la phase 1

Cette phase procède au démarrage de la préparation des prestations artistiques validées, aux commandes des animateurs et à la réalisation de leur prestation.

Phase 3 : Coordination protocolaire

Cette phase procède à la coordination des institutions partenaires sur le plan protocolaire préalable à l'exécution des cérémonies.

Phase 4 : Organisation et Exécution de la prestation finale

Cette phase procède à la coordination générale lors des cérémonies, coordination des institutions et des prestataires lors de l'exécution, à l'aménagement scénique, à l'organisation et la supervision des répétitions et au bon déroulement des cérémonies.

### **1.2 PROCEDURE**

La procédure de passation est la suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

### **1.3 DECOMPOSITION EN LOTS, TRANCHES ET POSTES**

#### **1.3.1 Décomposition en lots**

Pas d'allotissement

#### **1.3.2 Décomposition en tranches**

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

### **1.3.3 Décomposition en postes**

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

### **1.4 MODALITES D'EXECUTION DES TRANCHES OPTIONNELLES**

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

### **1.5 ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle** :

Montant maximum : 230 000 € HT

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3** mois après la date d'expiration du marché.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

### **1.6 DUREE DU MARCHE - PERIODE DE VALIDITE**

La durée du marché se définit comme suit : à compter de la notification à l'achèvement des prestations soit J+2 de la date de cérémonie de clôture.

Les dates indicatives de tenue du congrès et notamment des cérémonies devraient être :

- pour la cérémonie d'ouverture, le 3 septembre 2021
- pour la cérémonie de clôture, le 10 septembre 2021.

Compte tenu du contexte sanitaire, ces dates pourront évoluer. Le titulaire sera informé des nouvelles dates par courrier, ou par mail (avec accusé de réception) dans les meilleurs délais

### **1.7 CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE**

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

## **Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

---

**Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G. FCS**, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
  - Protection des Données Personnelles
  - Le Bordereau de prix unitaires
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).
- Le document intitulé Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Les neufs annexes au C.C.T.P. :

Annexe 1 : Palais des Événements Fiche technique

Annexe 2 : Palais des Événements Coupes

Annexe 3 : Palais des Événements plan

Annexe 4 : Plan Général du Parc Chanot

Annexe 5 : Concept et scénographie des Espaces Génération Nature

Annexe 6 : Stratégie d'intégration égalité hommes-femmes de l'UICN

Annexe 7 : Politique de lutte contre le harcèlement de l'UICN

Annexe 8 : Cahier des charges développement durable pour réception

Annexe 9 : Planification de l'aménagement et programme du Congrès

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de Fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 publié au JORF du 19 mars 2009
- Le mémoire technique

## **Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION**

---

### **3.1 DELAIS**

Les prestations finales sont programmées en date de lancement du marché les 3 et 10 septembre 2021. Compte tenu de la crise sanitaire liée à la pandémie mondiale de la COVID 19, ces dates sont programmées en date de lancement du présent marché. Ces dates sont susceptibles d'évoluer.

Le délai prévisionnel des différentes phases décrites dans l'Article 9 du CCTP et l'Article 1 du CCAP est décomposé comme suit :

Phase 1 : Finalisation du concept : 4 semaines à compter de la date de notification du marché

Phase 2 : Réalisations des prestations artistiques : 8 à 10 semaines à compter de la validation de la phase 1

Phase 3 : Coordination protocolaire préalable aux cérémonies : à compter de la validation de la phase 1 et du lancement de la phase 2 et jusqu'au démarrage de la phase 4

Phase 4 : Organisation et exécution de la prestation finale : J – 1 semaine de la date de réalisation de la cérémonie d'ouverture à J + 1 semaine de la date de réalisation de la cérémonie de clôture.

### 3.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les commandes sont faites au fur et à mesure de l'exécution du marché et de la validation des différentes phases par le moyen de bons de commande délivrés par le service et qui comporteront :

La référence au marché,

- La désignation de la **prestation** à effectuer
- Le délai **d'exécution**,
- Le montant total en Euro HT et TTC du bon de commande
- La date

La personne habilitée à signer les bons de commande est le Directeur de la DDJOGE.

Les bons de commande seront notifiés par **courrier, fax (télécopie) ou par mail** (avec accusé de réception).

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande

## Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES

---

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

## Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

---

### 5.1 TRANSPORT ET EMBALLAGE

Conformément à l'article 19.3 du CCAG FCS, le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectue sous la responsabilité du titulaire.

### 5.2 LIEU D'EXECUTION

Le Parc Chanot, 114 rond-point du Prado 13008 MARSEILLE.

## **Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION**

---

Le C.C.T.P. du marché fixe les conditions particulières d'exécution.

## **Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION**

---

### **7.1 VERIFICATIONS**

Les opérations de vérifications prévues ci-dessous sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 22 à 24 du CCAG/FCS :

Vérification quantitative : Lors de la livraison, le réceptionnaire procède à des vérifications quantitatives entre la fourniture demandée et la fourniture effectivement livrée.

Vérification qualitative : Lors de la livraison, le réceptionnaire procède à des vérifications qualitatives et indiquera, s'il y a lieu, au titulaire tout défaut constaté par rapport à la fourniture demandée.

L'article 22.3 du CCAG/FCS n'est pas applicable.

### **7.2 ADMISSION**

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet des **prestations / fournitures** sont prises dans les conditions prévues à l'article 25 du C.C.A.G./F.C.S par le responsable désigné par la personne publique. Les opérations de vérification et la notification de la décision du pouvoir adjudicateur doivent être effectuées sous un délai de quinze jours. Passé ce délai, la décision d'admission des **prestations / fournitures** est réputée acquise.

## **Article 8 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

---

### **8.1 NATURE DU PRIX**

Prix unitaires :

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement.

### **OFFRES PROMOTIONNELLES**

Le titulaire pourra facturer les prestations ou les fournitures en fonction des offres promotionnelles momentanées appliquées à ses tarifs publics, à condition qu'elles soient plus avantageuses que les prix prévus au marché.

Il signalera au service gestionnaire de la Ville de Marseille, suffisamment tôt, par message mail en joignant le document promotionnel, l'existence de ces tarifs et leur période d'application, afin que celui-ci puisse en tenir compte dans ses commandes, ses bons de commande et leur planification.

## 8.2 VARIATIONS DE PRIX

Les prix du marché sont réputés avoir été établis le mois de la date limite de remise des offres, dénommé mois zéro.

Les prix sont actualisables pour les deux Lots selon la formule suivante :

L'index de référence "I" choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix des prestations est l'index ou l'indice ICHT-M salaires, revenus et charges sociales identifiant n°001565195 publié à l'INSEE,

L'actualisation du prix ferme des prestations mentionnées ci-dessus est déterminée comme suit :

L'actualisation est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient donné par la formule :  $C_n = I_{d-3}/I_0$

Dans laquelle  $I_0$  et  $I_{d-3}$  sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois d-3 par l'index de référence I du marché, à compter de la date de notification du marché, sous réserve que le mois du début du délai contractuel d'exécution des prestations soit postérieur de plus de trois mois au mois zéro."

## 8.3 DISPARITION D'INDICE

Les prix étant fermes, il n'y a pas lieu de prévoir la disparition d'indice.

## Article 9 - AVANCE

---

### 9.1 REGIME DE L'AVANCE

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance sera versée au titulaire, dans les cas et selon les modalités prévues aux articles R2191-3 à 19 du Code de la commande publique.

Elle est versée le cas échéant dans le délai de 30 jours à compter de la date de début du délai contractuel d'exécution du marché, du bon de commande ou de la tranche.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11, R2191-12 et R2191-29 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% du montant initial du présent marché et se termine lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du même montant selon un rythme calculé au prorata du pourcentage d'avancement.

## **9.2 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES**

L'avance ne pourra toutefois être versée qu'après constitution par le titulaire d'une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur en a donné son accord, d'une caution personnelle et solidaire d'un montant de 100 % du montant de l'avance et dont l'objet est de garantir le remboursement de l'avance consentie.

## **Article 10 - MODALITÉS DE REGLEMENT**

---

Les dispositions des articles R2191-20 à 22 du Code de la commande publique relatives aux acomptes sont applicables.

Il n'est pas prévu de disposition complémentaire.

## **Article 11 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

---

### **11.1 DELAIS DE PAIEMENTS**

En application des articles R2192-10 à 15 du Code de la commande publique, le paiement sera effectué dans un délai de 30 jours courant à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante ou à compter de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement pourra être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

### **11.2 INTERETS MORATOIRES**

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice des titulaires ou des sous-traitants payés directement. Il est fait application, pour toute la durée du marché, du taux des intérêts moratoires 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 Euros conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique.

### **11.3 MODALITES DE PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS**

Conformément aux dispositions des articles L2193-11 et R2193-10 du Code de la commande publique, seuls les sous-traitants directs du titulaire du marché (qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées) peuvent bénéficier du paiement direct.

Le paiement direct des sous-traitants régulièrement acceptés est mis en œuvre selon les modalités prévues par le Code de la commande publique, et notamment, par ses articles R2193-11 à 16.

Les sous-traitants adressent leur demande de paiement, libellée au nom du pouvoir adjudicateur, au titulaire ainsi qu'à la personne désignée ci-après :

**Ville de Marseille**

**Direction Déléguée aux Jeux Olympiques et aux Grands Evènements**

**Immeuble Communica**

**2 Place François Mireur**

**13233 MARSEILLE CEDEX 20**

Le délai global de paiement du sous-traitant est de 30 jours. Ce délai est compté dans les conditions prévues aux articles R2192-22 et R2192-23 du Code de la commande publique.

#### 11.4 **PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

Les factures afférentes au marché sont établies en un original et **deux** copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom / la raison sociale et l'adresse du créancier
- le numéro de SIRET
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant
- La nature des prestations
- La quantité
- Le prix de base hors révision et hors taxes
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total de la facture en euro HT et TTC
- La date et le numéro de facture.
- Tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération

Les factures sont adressées à l'adresse suivante et à l'attention de :

**Ville de Marseille**

**Direction Déléguée aux Jeux Olympiques et aux Grands Evènements**

**Immeuble Communica**

**2 place François Mireur**

**13 233 MARSEILLE CEDEX 20**

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du C.C.A.G./F.C.S.

Pour les candidats européens sans établissement en France : en lieu et place du numéro de SIRET, indiquer le N° de TVA intracommunautaire

N° de TVA intracommunautaire de la Ville de Marseille : FR75211300553

### 11.5 DEMATERIALISATION DES FACTURES

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation de facturation électronique issue de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, le titulaire respectera le calendrier qui lui est imposé par la réglementation.

Toutefois, l'anticipation de ce calendrier est possible et la Ville de Marseille réceptionnera toute facture déposée sur le portail CHORUS PRO.

Les factures peuvent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures et d'économiser les coûts d'édition et d'envoi postal des factures ainsi que de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont **disponibles directement sur le site.**

Pour accéder à la « structure » (au sens CHORUS PRO) Ville de Marseille adéquate, le titulaire sera informé du **numéro SIRET** devant être utilisé.

De même, la Ville de Marseille a choisi de rendre obligatoire la **référence à l'engagement**. Le ou les numéros d'engagement seront communiqués au titulaire par le service gestionnaire du marché ou par le service acheteur.

**Sous peine d'irrecevabilité, les factures seront déposées dans CHORUS PRO en respectant l'obligation de renseignement exact des 2 numéros précités.**

## Article 12 - PENALITES

---

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le paiement à faire au titulaire. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

## 12.1 PENALITES POUR NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL

En application de l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17/05/2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, le titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail se verra infliger une pénalité d'un montant **de 50 euros par jour de retard.**

Le montant de cette pénalité sera au plus égal à 10% du montant du présent contrat et ne pourra excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

## 12.2 PENALITES POUR TRAVAIL DISSIMULE

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC du marché (partie forfaitaire).

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## 12.3 PENALITES POUR RETARD

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 100$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité

R = nombre de jours de retard

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations de l'article 5.3 ci-dessus.

## 12.4 AUTRES PENALITES

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

## **Article 13 - RESILIATION – EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

---

L'ensemble des dispositions du CCAG/FCS (chapitre 6) est applicable.

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire (article 36 du CCAG FCS).

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-6 à 16 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, le marché sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique et exécuté à ses frais et risques.

## **Article 14 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES**

---

### **14.1 LES CONTRAINTES REGLEMENTAIRES**

#### **14.1.1 Le RGS**

Le décret **RGS** (*Référentiel Général de Sécurité*), pris en application de l'**ordonnance n° 2005-1516 du 8 Décembre 2005**, dite « ordonnance télé-services » et en vigueur depuis le 19 Mai 2013, s'impose à la totalité des systèmes d'information, et nous oblige à garantir la sécurité des échanges électroniques entre le citoyen et l'administration, entre deux administrations ou entre une administration et ses partenaires. Ces échanges électroniques sont également nommés **télé-services**.

#### **14.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Sont applicables dans le cadre de ce marché les dispositions du Règlement 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 (Règlement Général sur la Protection des Données).

Il est notamment nécessaire de confirmer le respect de l'article 44 du Règlement Général sur la Protection des Données qui précise que le transfert de données personnelles à l'extérieur de l'Union Européenne ne peut se faire qu'à certaines conditions contractuelles et en co-responsabilité du responsable de traitement et du titulaire du marché (sous-traitant au sens du RGPD)

L'ensemble des conditions sont définies dans l'annexe « Protection des données » de l'acte d'engagement, le cas échéant.

### 14.1.3 Le Code du Patrimoine

Les documents et données produits ou reçus par la Ville de Marseille constituent des archives publiques.

Or, la **loi n°2015-195** promulguée le 20 février 2015 et modifiant l'**article L.111-1 du Code du Patrimoine**, qualifie les archives publiques de « Trésors nationaux » et ne peuvent donc sortir du territoire douanier qu'après autorisation du Service interministériel des Archives de France (SIAF) et seulement dans certains cas précis.

## 14.2 LES CLAUSES GENERALES DE CONFIDENTIALITE

Les supports informatiques physiques et documents fournis par la **Ville de Marseille** à la société prestataire restent la propriété de la **Ville de Marseille**.

**Les données** contenues dans ces supports et documents sont **strictement couvertes par le secret professionnel** (article 226-13 du Code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prestataire prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de ce marché.

**La société** prestataire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue dans ce marché, l'accord préalable du responsable du fichier est nécessaire ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans ce marché ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du marché ;
- Échanger des informations personnelles, sensibles ou des authentifications/identifications uniquement de manière chiffrée ;
- En fin de marché à procéder à la mise à disposition de toutes les données appartenant à la Ville de Marseille ;
- Et en fin de marché à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

## 14.3 LES CONTROLES

**La Ville de Marseille** se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations réglementaires et techniques de sécurité par la société prestataire, notamment par la réalisation d'audits ponctuels.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

**La Ville de Marseille** pourra prononcer la résiliation du marché, sans indemnisation du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

#### 14.4 PHASE DE REVERSIBILITE

Au terme du marché, le prestataire s'engage à faciliter la réversibilité selon les modalités choisies par la **Ville de Marseille** et à fournir toutes les informations et prestations utiles à sa mise en œuvre.

La fourniture de toutes les **informations relatives à l'exécution du marché**, la **documentation** constituée durant la prestation, sous forme électronique mise à jour, ainsi que le **transfert de connaissance** sont inclus dans le présent marché.

Ce transfert se fera directement aux équipes de la Ville de Marseille.

### Article 15 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS

---

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", nous demandons aux titulaires de bien vouloir y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-7 à 10 du Code de la commande publique, et notamment :

- les attestations fiscales et sociales,
- l'inscription au RCS (K ou K Bis),
- la garantie décennale pour les marchés de travaux,
- la liste nominative des travailleurs étrangers
- l'attestation sur l'honneur relative à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés. Par ailleurs, le logiciel garantit la confidentialité des documents déposés.

L'interface e-attestations est une solution **gratuite** de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

### Article 16 - LOI APPLICABLE

---

En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Conformément aux articles R2197-1 à 24 du Code de la commande publique, il pourra être fait appel au médiateur des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

## **Article 17 - CONFORMITE AUX NORMES**

---

Les fournitures seront conformes aux normes en vigueur, normes homologuées ou autres normes reconnues équivalentes, en vertu de l'article R2111-11 du Code de la commande publique.

Toute norme décrite dans le présent marché, dont l'usage n'est pas rendu obligatoire par une réglementation, est entendue comme comprenant la mention "ou équivalent" même si elle n'est pas expressément suivie de cette mention.

## **Article 18 - ASSURANCES**

---

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 19 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

---

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P. sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

Dérogations au CCAG-FCS:

- l'article 2 déroge à l'article 4.1 du CCAG
- l'article déroge à l'article du CCAG

## **Article 20 - ENGAGEMENTS DU TITULAIRE**

---

### **20.1 OBLIGATION DE CONSEIL**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de l'exécution des prestations de dérèglements, de dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre du présent marché.

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.

## 20.2 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.

## 20.3 COMMUNICATION DES DIFFICULTES

Le titulaire signale immédiatement au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

## 20.4 DISPOSITIONS DIVERSES

Pour les prestations et/ou réunions qui se déroulent dans les locaux de l'administration, le titulaire doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans ces locaux pour les personnes extérieures. Il s'engage à communiquer à l'administration les noms des personnes chargées de l'exécution des prestations.

Le titulaire répond suivant les règles du droit commun des dommages matériels et corporels qui pourraient atteindre des tiers à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Il reste responsable, dans les mêmes conditions, des dommages qui pourraient être causés par son fait ou celui de son personnel aux installations de l'administration.

Le titulaire prend toutes mesures utiles permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement et à garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

## **Article 21 - SECURITE SUR LA ZONE DES PRESTATIONS**

---

Cet aspect devra être pris en compte par les titulaires notamment pour préciser :

- les modalités de contrôle auxquelles les prestataires seront soumis pour accéder aux zones de services et aux zones d'exploitation

- les modalités d'accréditation individuelle des personnels travaillant pour les prestations des titulaires

Les titulaires devront s'assurer que leurs personnels, livreurs, sous-traitants, artistes, fournisseurs, s'y conforment.

L'accès des véhicules de livraison et de tous les personnels des titulaires s'effectueront par des points d'entrée identifiés par les autorités de police. Ce seront les points de passage obligés de tous les véhicules et des personnels pour les accès et les prestataires devront s'y conformer ;

Les chauffeurs et les occupants des véhicules devront être accrédités et badgés nominativement pour pénétrer dans les zones sécurisées (voir ci-dessous la partie badge des personnels techniques). Au moment du contrôle du véhicule, leur badge nominatif sera également contrôlé.

Comme les occupants des véhicules, tous les personnels ainsi que les artistes sans exception devront être accrédités et badgés nominativement pour accéder à la zone de l'événement. Ce qui implique une transmission à l'avance (selon une date fournie ultérieurement) par les titulaires à l'Organisateur Professionnel de Congrès (Live! By GL Events) des informations sur les véhicules (type, immatriculation...) et sur les personnels (civilité, nom, prénom, date et lieu de naissance, photo d'identité...) à accréditer, y compris les éventuels remplaçants susceptibles d'être mobilisés. C'est l'OPC qui se charge de recevoir ces informations et de fournir aux titulaires les badges pour les personnels et macarons pour les véhicules.

Le badge personnel est incessible et valable pour la durée de la mission de l'intéressé dans le cadre du Congrès UICN 2020.

Seuls les véhicules à usage professionnel seront autorisés à pénétrer dans l'enceinte du site et devront circuler selon un plan de circulation déterminé par l'OPC suivant les consignes des autorités de police.