



**Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

DRH

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**PRESTATIONS D'ASSISTANCE EN  
RECRUTEMENT**

**Numéro de la consultation : 23\_1184**

**Procédure de passation : MAPA OUVERT AVEC BOAMP**

**Date de notification :**

## Sommaire

<b>Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
1.1 Intitulé et Objet des prestations.....	5
1.2 Procédure.....	5
1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes.....	6
1.3.1 Décomposition en lots.....	6
1.3.2 Décomposition en tranches.....	7
1.3.3 Décomposition en postes.....	7
1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles.....	7
1.5 Accord-cadre à bons de commande.....	7
1.6 Date d'effet du marché.....	9
1.7 Durée du marché - Période de validité.....	9
1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	9
1.9 Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées.....	9
1.10 Modification de l'accord-cadre.....	9
<b>Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>	<b>9</b>
<b>Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION.....</b>	<b>10</b>
3.1 Délais.....	10
3.2 Emission des bons de commande.....	10
<b>Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION.....</b>	<b>11</b>
5.1 Transport et Emballages.....	11
5.2 Lieux d'exécution ou de livraison.....	11
<b>Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS - ADMISSION.....</b>	<b>12</b>
7.1 Vérifications.....	12
7.2 Admission.....	13
<b>Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE.....</b>	<b>13</b>
8.1 Durée de garantie.....	13
8.2 Point de départ de la garantie.....	13
<b>Article 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS.....</b>	<b>13</b>

<b>Article 10 - CONFIDENTIALITÉ - MESURES DE SÉCURITÉ.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 11 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....</b>	<b>17</b>
11.1 Nature du prix.....	17
11.2 Variations de prix.....	17
11.3 Disparition d'indice.....	17
<b>Article 12 - AVANCE.....</b>	<b>17</b>
12.1 Régime de l'avance.....	17
12.2 Dispositions complémentaires.....	18
<b>Article 13 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....</b>	<b>18</b>
<b>Article 14 - PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....</b>	<b>18</b>
14.1 Délais de paiements.....	18
14.2 Intérêts moratoires.....	18
14.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants.....	19
14.4 Présentation des demandes de paiement.....	19
14.5 Dématérialisation des factures.....	20
<b>Article 15 - PENALITES.....</b>	<b>20</b>
15.1 Pénalités de retard.....	20
15.2 Obligations environnementales à la charge du titulaire et pénalités en cas de manquement.....	21
15.3 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail.....	21
15.4 Autres pénalités.....	22
<b>Article 16 - RESILIATION - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</b>	<b>22</b>
<b>Article 17 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES.....</b>	<b>22</b>
17.1 Les contraintes réglementaires.....	22
17.1.1 Le RGS.....	22
17.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	22
17.1.3 Le Code du Patrimoine.....	23
17.2 Les clauses générales de confidentialité.....	23
17.3 Les contrôles.....	24
17.4 Phase de réversibilité.....	24
<b>Article 18 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS.....</b>	<b>24</b>
<b>Article 19 - LOI APPLICABLE.....</b>	<b>25</b>

Article 20 - CONFORMITE AUX NORMES.....	25
Article 21 - ASSURANCE.....	25
Article 22 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	26

## Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

### 1.1 Intitulé et Objet des prestations

Intitulé de la consultation :  
PRESTATIONS D'ASSISTANCE EN RECRUTEMENT

La ville de Marseille a engagé en 2020 une profonde transformation de son organisation, dans l'objectif, notamment, de la mise en œuvre du programme de mandature articulé autour des priorités suivantes :

- la maîtrise des risques et la nécessaire réactivité de la part des services, pour engager le cas échéant des actions urgentes conformes au cadre réglementaire,
- la place majeure faite aux habitants et aux usagers qui implique écoute, concertation et partage de la décision,
- la transparence des décisions qui appelle des solutions novatrices,
- une réforme en profondeur de l'organisation actuelle des directions et services caractérisée un fonctionnement en silos,
- une appropriation des objectifs de la municipalité par tous les agents et une sollicitation intense de leur contribution, qui induit des évolutions importantes de la politique de ressources humaines.

Pour répondre à ces enjeux, la Ville de Marseille recherche une assistance spécialisée dans les opérations de recrutement et de chasse de tête sur différents besoins, relatifs aux recrutements stratégiques de la collectivité, aux emplois spécifiques à fort enjeux compte tenu des évolutions organisationnelles et des attendus en termes de savoir être et de niveau de compétences et aux emplois en tension.

### 1.2 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Nature des prestations – Prestations Intellectuelles

#### **Prestations similaires**

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

### 1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes

---

#### 1.3.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
- 1	- EMPLOIS STRATÉGIQUES
- 2	- METIERS D'EXPERTISE ET DE MAINTENANCE BATIMENTAIRE
- 3	- METIERS DE LA POLICE MUNICIPALE
- 4	- METIERS DE L'INFORMATIQUE ET FONCTIONS SUPPORT (ADMINISTRATION / FINANCE / RH / ACHAT ET COMMANDE PUBLIQUE)

Chacun des lots de l'accord-cadre est attribué à un (1) opérateur économique.

Chaque opérateur économique ne pourra se voir attribuer plus de 3 lots.

L'ordre d'attribution est le suivant : lot 1 - lot 2 - lot 3 - lot 4 . Les lots sont attribués aux soumissionnaires dont l'offre est la mieux classée sur chaque lot, dans le respect de 3 lots maximum par soumissionnaire, en suivant l'ordre d'attribution des lots ci-dessus. Au-delà des 3 lots maximum par soumissionnaire, ce sont les soumissionnaires classés au rang suivant qui sont retenus, la démarche est ainsi répétée autant de fois que nécessaire afin de respecter la règle de limitation de lots, et ce jusqu'à désigner un attributaire de rang 1 pour chacun des 4 lots

### **1.3.2 Décomposition en tranches**

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

Tranches - non

### **1.3.3 Décomposition en postes**

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

Postes techniques - non

## **1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles**

---

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

Tranches - non

## **1.5 Accord-cadre à 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.

Bons de commande Min/max - Sans Min / avec max en Euros

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données pour toute la période du marché :

LOT	Montant maxi pour la période du marché HT en €
LOT 1 : EMPLOIS STRATÉGIQUES	100 000 € HT
LOT 2 : MÉTIERS D'EXPERTISE ET DE MAINTENANCE BATIMENTAIRE	40 000 € HT
LOT 3 : MÉTIERS DE LA POLICE MUNICIPALE	35 000 € HT
LOT 4 : METIERS DE L'INFORMATIQUE ET FONCTIONS SUPPORT (ADMINISTRATION / FINANCE / RH / ACHAT ET COMMANDE PUBLIQUE)	35 000 € HT

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

#### **1.6 Date d'effet du marché**

---

La date de début de la période de validité et d'exécution du marché est la date de notification du marché au titulaire.

#### **1.7 Durée du marché - Période de validité**

---

La durée du marché se définit comme suit : de la notification du marché au 31/12/2023.

Reconductible – non

Le marché ne fera l'objet d'aucune reconduction.

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.

#### **1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

---

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

Clauses sociales – condition d'exécution - non

#### **1.9 Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées**

---

Sans objet

#### **1.10 Modification de l'accord-cadre**

---

L'accord-cadre peut être modifié par la conclusion d'actes modificatifs dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique.

## Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné et ses annexes désignées ci-après : RGPD et BPU
- Le Bordereau de prix unitaires **du lot concerné**
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le document intitulé Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) **commun à tous les lots**
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021, modifié par le décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022, puis par l'arrêté n°ECOM2234957A du 29 décembre 2022
- le Mémoire technique **du lot concerné**

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

### 3.1 Délais

---

Le délai **d'exécution** est fixé comme suit : **sur chaque bon de commande**

### 3.2 Emission des bons de commande

---

L'accord-cadre est mono attributaire.

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le service et qui comporteront :

- La référence au marché,
- La désignation de la **fourniture** commandée / La désignation de la **prestation** à effectuer
- La quantité commandée,
- Le lieu **d'exécution ou de livraison**,
- Le délai **d'exécution ou de livraison**,
- 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 représentant du pouvoir adjudicateur.**

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 Emballages**

Les frais de transport sont à la charge du titulaire.

Il n'est pas prévu de dispositions particulières pour les emballages.

### **5.2 Lieux d'exécution ou de livraison**

Le lieu d'exécution est précisé dans chaque bon de commande.

## **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 Vérifications**

---

Les opérations de vérifications des prestations prévues et détaillées au CCTP sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG/PI.

L'article 27.3 du CCAG / PI ne s'applique pas.

### **7.2 Admission**

---

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet des prestations sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/ PI par le responsable désigné par la personne publique.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG/PI, les opérations de vérification et la notification de la décision du pouvoir adjudicateur doivent être effectuées sous un délai de 30 (trente) jours.

Les autres dispositions relatives à l'article 30 demeurent applicables.

Passé ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise

## **Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE**

### **8.1 Durée de garantie**

---

Sans objet

### **8.2 Point de départ de la garantie**

---

Sans objet

## **Article 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS**

L'utilisation des résultats, et notamment les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire en la matière, sont définis à l'article 37 du CCAG PI.

Il n'est pas prévu de disposition particulière.

## **Article 10 - CONFIDENTIALITÉ - MESURES DE SÉCURITÉ**

### **1. Obligation de confidentialité**

1.1. Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

1.2. Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

1.3. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

1.4. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments :

- qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché ;
- signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché ;
- qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

## **2. Protection des données à caractère personnel**

2.1. Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

2.3. Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel ;
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG PI.

### **3. Mesures de sécurité**

3.1 Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers du marché. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

3.2 Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et à l'ensemble des mesures de sécurité définies par l'acheteur ou s'imposant à ce dernier. Le titulaire veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les stipulations du présent marché concernant la sécurité.

### **4. Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectés sur le système d'information du titulaire**

Pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre du marché, le titulaire met à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment flux RSS/ATOM, liste de diffusion par courriel ou autre).

Ce dispositif vise à tenir l'acheteur informé des événements et changements impactant la sécurité, notamment liés à la connaissance d'une vulnérabilité impactant le système (annonce de correctif, attaque en cours, violation de données à caractère personnel si le traitement de données est sous-traité au titulaire), et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

## **5. Information des sous-traitants**

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article du CCAP. Il reste responsable du respect de celles-ci.

Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité :

■ En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG PI, et par dérogation à l'article 14 du même CCAG, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, appliquées dans les conditions prévues à l'article 14.1.1 du CCAG :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.
- en cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

De même, ces pénalités sont distinctes et cumulatives de celles sanctionnant le non-respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles (article 5.2 du CCAG PI, et article 19 du présent CCAP).

■ Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectés sur le système d'information du titulaire

Par dérogation à l'article 5 du CCAG PI, pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre du marché, le titulaire met à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment flux RSS/ATOM, liste de diffusion par courriel ou autre).

Ce dispositif vise à tenir l'acheteur informé des événements et changements impactant la sécurité, notamment liés à la connaissance d'une vulnérabilité impactant le système (annonce de correctif, attaque en cours, violation de données à caractère personnel si le traitement de données est sous-traité au titulaire), et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

## **Article 11 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

### **11.1 Nature du prix**

---

Prix unitaires :

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant en annexe à l'acte d'engagement.

Le prix unitaire figurant au BPU se décomposera de la manière suivante :

- 50 % maximum correspondront à la recherche et à la présentation de la pré-sélection des candidats recevables
- 50 % minimum correspondront au recrutement et au suivi de l'intégration du candidat

Dans le cas où le recrutement ne pourrait aboutir après la présentation des candidats, la seconde partie du prix ne serait pas due.

### **11.2 Variations de prix**

---

Les prix sont fermes.

Variation du prix - Prix fermes

### **11.3 Disparition d'indice**

---

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

## **Article 12 - AVANCE**

### **12.1 Régime 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 et à l'acte d'engagement.

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.

## **12.2 Dispositions complémentaires**

---

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 13 - MODALITÉS DE REGLEMENT**

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

Le règlement se déroulera après service fait.

A chaque échéance (présentation de la pré-sélection et finalisation du recrutement), le titulaire présentera sa facture selon les termes du présent CCAP.

## **Article 14 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

### **14.1 Délais 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.

### **14.2 Intérêts 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.

### 14.3 Modalités 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 oeuvre 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 Générale Adjointe "Transformer Nos Pratiques"**

**Direction d'Appui Fonctionnel (DAF)**

42, avenue Roger Salengro

13 233 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.

### 14.4 Présentation 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 date et le numéro du bon de commande**
- 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 Générale Adjointe "Transformer Nos Pratiques"**

**Direction d'Appui Fonctionnel (DAF)**

42, avenue Roger Salengro

13 233 MARSEILLE CEDEX 20

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

**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

#### 14.5 Dématérialisation des factures

---

Le titulaire, ainsi que ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique, conformément aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-7 et D2192-1 à D2192-3 du Code de la Commande Publique

Les factures doivent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le "portail public de facturation" 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 15 - PENALITES

### 15.1 Pénalités de retard

---

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G., le régime des pénalités applicables au marché est le suivant : lorsque le délai de la phase relative à la constitution de la short-list est dépassé, le titulaire encourt **sans mise en demeure préalable**, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité

R = le nombre de jours de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant, hors champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard (ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable).

Toutefois, le montant des pénalités de retard ne peut dépasser le montant total **du bon de commande**.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire ne peut être exonéré des pénalités.

## **15.2 Obligations environnementales à la charge du titulaire et pénalités en cas de manquement**

---

Il est dérogé à l'article à l'article 16.2 au CCAG-PI .

Au titre du développement durable, le titulaire propose dans son mémoire technique la démarche environnementale qu'il engagera pour la bonne exécution du marché. Le mémoire technique, pièce contractuelle du marché en application du présent CCAP, constitue un engagement du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur procédera à des contrôles afin de s'assurer de la bonne mise en œuvre des engagements du titulaire, et se réserve la possibilité d'opérer par contrôle inopiné.

**Sans mise en demeure préalable, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité dont le montant est fixé à 50€ par manquement constaté.**

## **15.3 Pénalités 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.

## 15.4 Autres pénalités

---

Sans objet

### Article 16 - RESILIATION – EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'ensemble des dispositions du CCAG/ PI (chapitre 7) 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 45 du CCAG PI).

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 17 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES

#### 17.1 Les contraintes réglementaires

---

##### 17.1.1 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**.

##### 17.1.2 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 et Politique de sécurité » de l'acte d'engagement, le cas échéant.

### 17.1.3 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 inter-ministériel des Archives de France (SIAF) et seulement dans certains cas précis.

---

## 17.2 Les clauses générales de confidentialité

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.

Les données produites, collectées, traitées ou gérées par la collectivité ou par le concessionnaire/titulaire du marché pour son compte, dans le cadre de ses activités de service public et en lien avec ses compétences, en ce qu'elles sont nécessaires au fonctionnement du service public, sont réputées appartenir à l'acheteur public dès l'origine. Le titulaire du marché s'engage à permettre à l'acheteur public d'accéder librement à ces données à tout moment de l'exécution du marché public. A l'issue du marché public, le titulaire s'engage à remettre gratuitement à l'acheteur public toutes les données visées dans cet article et à apporter la preuve de leur destruction

**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.

### 17.3 Les contrôles

---

**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.

### 17.4 Phase de réversibilité

---

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 oeuvre.

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 18 - 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 19 - 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 20 - CONFORMITE AUX NORMES**

Il n'est pas prévu de dispositions particulières relatives aux normes.

## **Article 21 - ASSURANCE**

Conformément à l'article 9 du CCAG PI, 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.

A 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 22 - 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-PI:

- l'article 7.2 déroge à l'article 30 du CCAG
- l'article 10 déroge à l'article 5 du CCAG
- l'article 15.1 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG