



Mairie de Marseille
DIRECTION DES SPORTS

Cahier des clauses particulières

ORGANISATION D'ACTIVITÉS PHYSIQUES A DESTINATION DES SENIORS

Numéro de la consultation : 23_1937

Procédure de passation : MAPA services sociaux et spécifiques

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ.....	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.....	4
1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles.....	4
1.5 Accord-cadre à bons de commande.....	4
1.6 Date d'effet du marché.....	4
1.7 Durée du marché - Période de validité.....	5
1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
1.9 Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées.....	5
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 3 - DÉLAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXÉCUTION.....	5
3.1 Délais.....	5
3.2 Émission des bons de commande.....	6
ARTICLE 4 - ENTREPRISES GROUPEES.....	6
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXÉCUTION	ERREUR : SOURCE DE LA RÉFÉRENCE NON TROUVÉE
5.1 Descriptif de la Prestation.....	7
5.1.1 Généralités.....	7
5.1.2 Organisation festifs et de clôture du programme.....	8
5.1.3 Matériel Sportif.....	8
5.2 Dispositions relatives aux intervenants.....	8
5.2.1 Effectifs.....	8
5.2.2 Coordination des intervenants.....	8
5.2.3 Diplômes et qualification des intervenants.....	8
5.3 Lieux et Déroulement de la Prestation.....	9
5.3.1 Périodicité de la prestation.....	9
5.3.2 Déroulement de la prestation.....	10
5.3.3 Lieu de la prestation.....	10
5.3.4 Annulations.....	10
5.4 Transports et Emballages.....	10
ARTICLE 6 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS / ADMISSION.....	10
6.1 Vérifications.....	10
6.2 Admission.....	10
ARTICLE 7 - GARANTIE CONTRACTUELLE.....	10
7.1 Durée de garantie.....	10
7.2 Point de départ de la garantie.....	11
ARTICLE 8 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS.....	11
ARTICLE 9 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....	11
9.1 Nature du prix.....	11
9.2 Variations de prix.....	11
9.3 Disparition d'indice.....	12
ARTICLE 10 - AVANCE.....	12
10.1 Régime de l'avance.....	12
10.2 Dispositions complémentaires.....	12

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....	12
ARTICLE 12 - PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....	12
12.1 Délais de paiements.....	12
12.2 Intérêts moratoires.....	13
12.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants.....	13
12.4 Présentation des demandes de paiement.....	13
12.5 Dématérialisation des factures.....	14
ARTICLE 13 - PENALITES.....	14
13.1 Pénalités de retard.....	14
13.2 Obligations environnementales à la charge du titulaire et pénalités en cas de manquement.....	15
13.3 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail.....	15
13.4 Autres pénalités.....	15
ARTICLE 14 - RESILIATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	15
ARTICLE 15 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES.....	16
15.1 Les contraintes réglementaires.....	16
15.1.1 Le RGS.....	16
15.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	16
15.1.3 Le Code du Patrimoine.....	16
15.2 Les clauses générales de confidentialité.....	16
15.3 Les contrôles.....	17
15.4 Phase de réversibilité.....	17
ARTICLE 16 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS.....	18
ARTICLE 17 - LOI APPLICABLE.....	18
ARTICLE 18 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	ERREUR : SOURCE DE LA RÉFÉRENCE NON TROUVÉE
ARTICLE 19 - CONFORMITE AUX NORMES.....	18
ARTICLE 20 - ASSURANCES.....	18
ARTICLE 21 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	19

Article 1 - OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ

1.1 Intitulé et Objet des prestations

Intitulé de la consultation : ORGANISATION D'ACTIVITÉS PHYSIQUES A DESTINATION DES SENIORS sur le territoire de la Ville de Marseille.

La présente consultation a pour objet : Organisation d'activités physiques à destination des seniors de septembre 2023 à juin 2024 sur le territoire de la Ville de Marseille

1.2 Procédure

La procédure de passation est la suivante : MAPA services sociaux et spécifiques - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique.

Nature des prestations : Services

1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes

1.3.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

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 Modalités d'exécution des tranches optionnelles

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

1.5 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2132-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

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

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

- Montant minimum : 40 000 € H.T. / an
- Montant maximum : 100 000 € H.T./ an

Les bons de commande 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 : 12 mois à compter de la date de notification.

Le marché est reconductible par période d'un an, dans la limite d'une reconduction.

La reconduction du marché se fera de manière tacite.

En cas de décision de non reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard, deux mois avant la fin de la durée de validité du marché.

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.

1.9 Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées

Sans objet

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 désignées ci-après :
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- 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 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021
- Le Mémoire technique

Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXÉCUTION

3.1 Délais

Chaque bon de commande sera accompagné d'un planning précisant les dates et horaires des prestations à assurer ainsi que les horaires et lieux de prise en charge de l'activité.

Les bons de commande seront adressés au minimum 8 jours avant l'exécution de la prestation.

En cas d'annulation de la prestation par la Ville de Marseille, celle-ci interviendra par téléphone au plus tard 24 heures avant la date d'exécution prévue de la prestation et sera confirmée par tout moyen écrit (courriel et télécopie compris). La prestation sera alors réputée n'avoir jamais été commandée.

A titre indicatif, le programme prévisionnel est défini comme suit :

Lundi	09h30 – 11h30	Parc de la Maison Blanche	9 ^e arrondissement.
Lundi	14h00 – 15h30	Parc de la Maison Blanche	9 ^e arrondissement.
Mardi	09h30 – 11h30	Parc Longchamp	4 ^e arrondissement.
Mardi	14h00 – 15h30	Parc Bagatelle	8 ^e arrondissement.
Mercredi	09h30 – 11h30	Espace Mistral	16 ^e arrondissement.
Jeudi	09h30 – 11h30	Parc Athena	13 ^e arrondissement.
Jeudi	14h00 – 15h30	Plage des Catalans	7 ^e arrondissement.
Vendredi	09h30 – 11h30	Parc de la Moline	12 ^e arrondissement.
Vendredi	14h00 – 15h30	Esplanade de la Major	2 ^e arrondissement.

3.2 Émission des bons de commande

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

- La référence au marché,
- La désignation de la prestation à effectuer
- La quantité commandée,-
- Le lieu d'exécution,
- 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 chef du service Animations Sportives ou son représentant.

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

Lorsque les bons de commande sont transmis au titulaire par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu, au plus tard, dans un délai de deux jours ouvrés suivant la date d'envoi.

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

Article 4 - ENTREPRISES GROUPÉES

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 D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON

5.1 Descriptif de la prestation

5.1.1. Généralités

La prestation consiste à organiser une activité physique et adaptée à destination des seniors. Les activités se dérouleront en plein air sur un cycle de 32 semaines par séance de 1h30 par semaine pour un groupe.

Le titulaire proposera un programme d'activités, ciblé sur les effets du vieillissement, qui aura pour objectif d'acquérir et maintenir des capacités physiques mesurables, en terme de renforcement musculaire, mobilisation ou amplitude musculaire et coordination.

Ce programme doit répondre aux objectifs de sport pour tous favorisant la santé par le sport. Il permet le développement de nouveaux liens de socialisation pour lutter contre la sédentarité et l'isolement et favorise ainsi la cohésion sociale des participants.

L'ensemble des prestations est soumis au respect des règles sanitaires en vigueur au moment de l'exercice, sous la responsabilité du titulaire du marché.

5.1.2. Pédagogie et objectifs

L'objectif des séances est de permettre la pratique d'une activité physique ou sportive visant à entretenir et améliorer la santé des publics seniors.

Ainsi, il s'agira de prévenir le vieillissement par des activités améliorant la santé physique (fonctions musculaires, capacités cardio-respiratoire, équilibre, mobilisation articulaire), la santé mentale (autonomie, estime de soi) et la santé sociale (lutter contre l'isolement).

Pour ce faire, le prestataire aura pour objectifs :

- d'analyser les besoins spécifiques d'un individu ou d'un groupe de participants, identifier les problèmes en établissant un diagnostic, évaluer et réguler son action ;
- de développer, mettre en œuvre et gérer des programmes collectifs d'activités physiques pour la santé, l'autonomie et/ou la participation sociale à destination d'une population seniors ;
- de maîtriser et développer des outils de planification de l'activité physique pour retrouver ou préserver un état de santé optimal ;
- d'analyser des données issues de mesures de santé afin d'interpréter l'évolution des participants.

Le titulaire devra adapter et individualiser l'activité en fonction du public (âge, taille, poids de corps, pathologie..).

5.1.3. Organisation d'événements festifs de lancement et de clôture du programme

En plus des activités hebdomadaires, le service Animations Sportives pourra commander au titulaire l'organisation d'événements festifs, regroupant l'ensemble des participants sur des sites définis en concertation, et notamment :

- Lors du lancement du programme d'activités, un rassemblement festif, d'une durée estimée de 2h30, dont le but est de promouvoir, de fédérer et de créer une mobilisation de l'ensemble des participants de tous les groupes constitués. Lors de ce rassemblement, une présentation des éducateurs qui seront opérationnels sur les sites tout au long de l'année, et de différentes activités, sera faite. Également, une première séance d'activités adaptées sera initiée.

- A la fin du programme, un rassemblement festif, d'une durée estimée d'une journée, de l'ensemble des participants de tous les groupes constitués lors des différentes sessions, mixant activités sportives et conviviales. Cette journée, basée sur l'interaction entre les éducateurs ayant encadré les groupes et les participants, sera l'occasion pour tous les participants de renforcer la cohésion sociale créée durant l'année et de proposer une remise de récompense selon des critères déterminés par les éducateurs.

Le prestataire assurera l'accueil du public ainsi que l'ensemble des activités de chaque évènement, et devra être en mesure de fournir une collation pour ces deux évènements.

La Ville de Marseille assurera la logistique matérielle et la mise à disposition du site d'accueil de l'évènement.

5.1.4. Matériel Sportif

Le titulaire fournira le matériel sportif en nombre et tailles suffisants, répondant aux besoins d'activités physiques adaptées au programme et au public. Celui-ci devra être renouvelé par le prestataire selon les besoins requis (matériel défectueux, nécessité de le renouveler ou comporterait un risque quant à la bonne exécution de la prestation.)

Le matériel fourni devra être conforme aux normes françaises - NF -, Européennes – EN - ou internationales – ISO, en vigueur.

5.2 Dispositions relatives aux intervenants

5.2.1 Effectifs

Pour un groupe dont l'effectif maximal est inférieur ou égal à 35 personnes :

Les séances seront encadrées par au moins un éducateur sportif, titulaire d'un diplôme permettant l'encadrement des activités physiques ou sportives visant à entretenir et améliorer la condition physique des publics seniors.

Le titulaire devra fournir au moins un éducateur sportif supplémentaire par tranche de 35 personnes, titulaire d'un diplôme permettant l'encadrement des activités physiques ou sportives visant à entretenir et améliorer la condition physique des publics seniors.

En période de restrictions sanitaires, la Ville de Marseille pourra mobiliser jusqu'à cinq intervenants sur un même site afin de réduire les effectifs par groupe.

Le nombre d'intervenants sera décidé par la Direction des Sports. Des ajustements du nombre d'intervenants pourront intervenir au fil de la saison, au regard du nombre de présences constatées par site.

Le titulaire et ses intervenants ont la responsabilité de l'activité proposée et de la sécurité des participants sur le lieu de pratique.

5.2.2. Coordination des intervenants

Le titulaire devra désigner un coordonnateur des intervenants qui assurera le lien entre la Direction des Sports et les intervenants de chaque activité.

Celui-ci devra assurer une permanence téléphonique et rester joignable deux heures avant l'horaire prévu de début de l'activité, jusqu'à l'heure de fin de cette activité. A cet effet, il devra fournir au service gestionnaire l'ensemble des numéros de téléphone des intervenants.

Une réunion préparatoire au lancement de la saison sera programmée à l'été 2023. La présence du coordonnateur est obligatoire. Par la suite, des réunions mensuelles de suivi, recadrage, pilotage et bilan pourront être organisées et nécessiteront la présence du coordonnateur.

5.2.3. Diplômes et qualifications des intervenants

La prestation doit être conduite par un ou des éducateurs titulaires de la carte professionnelle et possédant un des diplômes ou certifications spécifique à l'activité (article L212-11 et R212-86 du Code du Sport) ou tout diplôme équivalent permettant l'encadrement des activités physiques ou sportives visant à entretenir et améliorer la condition physique des publics seniors :

- Diplômes et titres délivrés par le ministère chargé de l'enseignement supérieur :
 - Licence ou Master STAPS mention « Activités Physiques Adaptées et Santé » ou « Prévention Education pour la Santé, Activité Physique ».
 - DEUST « Pratique et gestion des activités physiques et sportives et de loisirs pour les publics seniors ».
 - Licence professionnelle mention « Santé, vieillissement et activités physiques adaptées »
- Diplôme délivré par le ministère chargé des sports :
 - BP JEPS « Activités Physiques pour Tous »
- Certificat de qualification délivré par la Commission paritaire nationale emploi – formation du sport :
 - CQP option « Activités Gymniques d'Entretien et d'Expression ».

Les cartes professionnelles devront être transmises au service gestionnaire, au plus tard, le jour de la réunion préparatoire au lancement de la saison, et de manière à ce que les QR code soient exploitables.

Les intervenants devront également être porteur de leurs cartes professionnelles lors de leurs interventions.

La Ville se réserve la possibilité d'effectuer, à tout moment, un contrôle via la plateforme du gouvernement dédiée aux cartes professionnelles.

5.3 Lieux et déroulement de la prestation

5.3.1 Périodicité de la prestation

La prestation se déroulera du Lundi au Vendredi et pourra commencer à partir de fin septembre/début octobre. Cette prestation s'étalera à minima sur 32 semaines selon le calendrier fourni par la Ville de Marseille, avec une pratique possible pendant les vacances scolaires.

A titre indicatif, les horaires précédemment constatés ont été le matin de 9h30 à 11h, et l'après midi de 14h00 à 15h30.

Les intervenants doivent être présents sur site au moins 30 minutes avant l'horaire prévu de début de séance de façon à pouvoir installer le matériel dédié à l'activité. Tout le matériel et le personnel devront être en place avant tout début d'activité.

En fin de séance, il devront assurer le rangement du matériel, ainsi que le nettoyage du site en organisant la participation du public.

5.3.2. Lieux de la prestation

A titre indicatif, les séances d'activités pourront se dérouler sur les lieux suivants :

- Parc Maison Blanche (9e arrondissement)
- Parc Longchamp (4e arrondissement)

- Parc Bagatelle (8e arrondissement)
- Parc François Billoux (15e arrondissement)
- Parc Athéna (13e arrondissement)
- Plage des Catalans (7e arrondissement)
- Parc de la Moline (12e arrondissement)
- Esplanade de la Major (2e arrondissement)

D'autres lieux pourront intégrer la programmation en cours d'exécution, sur l'ensemble du territoire de la Commune.

5.3.3. Annulations

Notamment pour des raisons météorologiques, la Direction des Sports sera la seule habilitée à annuler une séance. Elle en informera le titulaire dans les délais les plus brefs.

En cas d'absence ou de défaillance du personnel entraînant l'annulation d'une activité, le titulaire devra signaler celle-ci à la Direction des Sports au moins 24 heures avant la date prévue d'exécution des prestations.

Si le titulaire ne respecte pas ce délai ou ne signale pas l'annulation d'une activité à la Direction des Sports, celui-ci pourra se voir appliquer les pénalités dans les conditions prévues à l'article 13 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

5.4 Transport et Emballages

Le transport du matériel dédié à la prestation ainsi que le déplacements des intervenants pour se rendre aux différents sites présentés au dessus sont à la charge du titulaire.

Article 6 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS / ADMISSION

6.1 Vérifications

Les opérations de vérifications prévues ci-dessous sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS :

L'article 27.3 du CCAG/FCS n'est pas applicable.

6.2 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 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** est réputée acquise.

Article 7 - GARANTIE CONTRACTUELLE

7.1 Durée de garantie

Les prestations ne pas font l'objet d'une garantie.

7.2 Point de départ de la garantie

Conformément à l'article 33.1 du CCAG/FCS, le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Article 8 - PROPRIÉTÉ 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 FCS.

Il n'est pas prévu de disposition particulière.

Article 9 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

9.1 Nature du prix

Prix unitaires :

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

Le taux de la TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date du fait générateur, conformément à l'article 269 du CGI.

9.2 Variations de prix

Les prix sont révisibles selon les modalités fixées ci-après.

Révision des prix selon formule paramétrique :

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Si la procédure de passation a donné lieu à une négociation, la date à prendre en compte est la date limite de remise de l'offre du titulaire.

Les prix du marché évoluent de la manière suivante en fonction de l'évolution des conditions économiques. Les prix sont révisibles.

Pour déterminer les prix de règlement, il sera fait application de la formule de révision figurant ci-après.

Les prix sont révisés semestriellement, soit tous les six mois à compter de la date de notification du marché en application de la formule suivante :

$$P(n) = P(0) * [0.15 + 0.85 * (I(n)/I(0))]$$

Les paramètres figurant dans la formule ont la signification suivante :

P (n) : Prix après révision

P (0) : Prix à la date limite de remise des offres

I (n) : Valeur de l'indice mensuel du coût horaire révisé – Services administratifs et soutien, identifiant n°001565196 – [site Internet : Insee.fr](http://site.Internet : Insee.fr), pris à chaque date anniversaire de la révision.

I (0) : Même indice pris à la date limite de remise des offres.

9.3 Disparition d'indice

Dans le cas de disparition d'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable dès lors qu'il correspond à la structure de prix de la prestation.

Dans l'hypothèse où aucun indice de substitution ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'elles

Article 10 - AVANCE

10.1 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.

10.2 Dispositions complémentaires

Il n'est pas exigé la production d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire pour le versement de l'avance.

Article 11 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

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 12 - PAIEMENT ET ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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 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 des Sports

9, rue Paul Brutus – Îlot Allar

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.

12.4 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au marché sont établies en 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 dématérialisées indiquent l'adresse suivante :

Ville de Marseille – Direction des Sports
9, rue Paul Brutus – Îlot Allar
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

12.5 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 13 - PENALTIES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, les pénalités prévues au présent marché seront appliquées.

Toutefois, pour l'ensemble des pénalités prévues, le montant total des pénalités ne peut dépasser le montant du bon de commande.

13.1 Pénalités de retard

- Retard de démarrage de l'activité

En cas de non respect des horaires prévus pour le démarrage de l'activité, imputable au titulaire, entraînant un retard de moins de 20 minutes dans le démarrage de l'activité, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité de 50€ par retard constaté.

Au delà de 20 minutes de retard sur l'horaire prévu de démarrage de l'activité, celle-ci sera alors considérée comme non exécutée et le titulaire pourra se voir appliquer la pénalité visée à l'article 13.3 du présent CCP.

- Retard dans la transmission des cartes professionnelles et diplômes des intervenants

En cas de retard imputable au titulaire dans la transmission des cartes professionnelles et diplômes des intervenants, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité de 50€ par jour de retard.

13.2 Pénalités pour absence ou défaillance du personnel

En cas d'absence ou défaillance du personnel, le titulaire doit obligatoirement être en mesure de remplacer dans les 24 heures, toute absence ou défaillance du personnel. Le non respect de cette obligation entraînera, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 200€ par jour, sans que ce délai ne puisse excéder trois jours.

Au delà de trois journées non réalisées du fait d'absence ou de défaillance du personnel sur toute la durée du marché, la Ville de Marseille se réserve le droit de résilier le marché.

13.3 Pénalités pour absence, défaillance ou non conformité du matériel

En cas d'absence, défaillance ou non conformité du matériel, le titulaire doit obligatoirement être en mesure de pallier au dysfonctionnement dans les 24 heures.

Le non-respect de cette obligation entraînera, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100€ par jour durant lesquels seront constatés des manquements.

Au delà de trois journées où ces manquements seront constatés, sur toute la durée du marché, la Ville de Marseille se réserve le droit de résilier le marché.

13.4 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 50euros 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.

Article 14 - RÉSILIATION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'ensemble des dispositions du CCAG/FCS (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 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 15 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES

15.1 Les contraintes réglementaires

15.1.1 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**.

15.1.2 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.

15.1.3 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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 16 - 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 17 - 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 18 - 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 19 - 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.

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 20 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

Dérogations au CCAG-FCS:

- l'article 2 (documents contractuels) déroge à l'article 4.1 du CCAG
- l'article 6.1 (vérifications) déroge à l'article 27.3 du CCAG
- l'article 9.2 (Nature du prix) déroge à l'article 10.2.4 du CCAG
- l'article 13 (pénalités) déroge à l'article 14.1.3 du CCAG