

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

### **Accord-cadre à bons de commande relatif à des missions d'assistance à la préparation et à l'élaboration du programme URBACT V( 2 lots)**

Contrat de services conclu à l'issue d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1 à L. 2124-2 et R. 2124-1 à R. 2124-2 du code des marchés publics.

#### **Pouvoir adjudicateur :**

Agence nationale pour la cohésion territoriale  
20 avenue de Ségur, TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07  
Représentée par M. Henri PREVOST  
Directeur général de l'Agence nationale de la cohésion des territoires

<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/>

*Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994, tous les documents relatifs au présent contrat sont rédigés en français. Tous les documents rédigés dans une autre langue doivent être fidèlement traduits en français.*

## Table des matières

PRÉAMBULE	5
1. Cadre du programme de coopération territoriale européenne URBACT IV	5
2. Contexte du présent contrat de service – Programmation d'URBACT V	5
2.1 Contexte	5
2.2 Processus de programmation, objectif et calendrier	6
3. Base juridique et principaux documents du programme URBACT	7
3.1. Législation et orientations de l'UE	7
3.2. Documentation relative au programme	7
3.3. Autres documents	7
4. Structures impliquées dans la gestion du programme URBACT	7
4.1 L'autorité de gestion (AG)	8
4.2 L'autorité d'audit (AA)	8
4.3 Le groupe des auditeurs (GoA)	8
4.4 Le comité de suivi (CS)	8
4.5 Le Secrétariat conjoint (SC)	9
5. Structures impliquées dans la conclusion et l'exécution du présent contrat	9
ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT	10
ARTICLE 2. LES DOCUMENTS CONTRACTUELS DU CONTRAT	10
ARTICLE 3. PROCÉDURE, FORME DU CONTRAT ET FORME DES NOTIFICATIONS	10
3.1 Procédure et forme du contrat :	10
3.2 Lots	11
3.3 Forme des notifications	11
3.4 Clause de révision	12
ARTICLE 4. DURÉE DU CONTRAT	12
ARTICLE 5. PRESTATIONS À FOURNIR	12
ARTICLE 6. DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION	14
6.1 Modalités d'exécution	14
6.2 Lieu de prestation des services	14
6.3 Composition et profils des consultants/de l'équipe de consultants	15
6.5 Évaluation du titulaire	16
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DU POUVOIR ADJUDICATEUR	16
7.1 Obligation de conseil et d'information du titulaire	16
7.2 Confidentialité professionnelle	16
7.3 Obligation éthique	17
7.4 Obligations du titulaire	18
7.5 Obligation de résultat	19
7.6 Clause environnementale	19
7.7 Langue de travail	19
ARTICLE 8 – LIVRABLES	19

8.1. Livrables	19
8.2 Informations européennes relatives aux livrables	19
8.3 Exigences de qualité	20
ARTICLE 9 – OPÉRATION COFINANCÉE PAR DES FONDS DE L'UE	20
ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION DES PARTIES	20
10.1 Personnes de contact de l'autorité contractante	20
10.2 Représentant du titulaire	20
ARTICLE 11 - ACCEPTATION DES SERVICES FOURNIS	20
11.1 Opération de vérification	21
11.1.1 Nature des opérations de vérification	21
11.1.2 Délai de vérification	21
11.2 Admission, révision, réduction et rejet	21
11.2.1 Admission	21
11.2.2 Report	21
11.2.3 Réduction	22
11.2.4 Refus	22
ARTICLE 12. PRIX – VARIATIONS DE PRIX	22
12.1 Forme des prix	22
12.2 Variation des prix	22
12.3 – Bons de commande	23
ARTICLE 13. DISPOSITIONS RELATIVES À LA FACTURATION ET AU PAIEMENT	23
13.1. Établissement de la facture	23
13.2 Délai de paiement global et intérêts de retard	24
13.3. Modalités de paiement	24
13.4 Acompte	25
13.5 Nantissement ou cession de créances	25
13.6 Co-contractants	25
13.7 Sous-traitance	25
13.8 Regroupement de prestataires	26
ARTICLE 14 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS	26
ARTICLE 15 – CHANGEMENTS CONCERNANT LE TITULAIRE	27
15.1 Changements au sein de l'équipe	27
15.2 Dépôt des documents administratifs	27
ARTICLE 16 – SANCTIONS	28
16.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations	28
16.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution	28
16.3 Pénalités pour non-déclaration d'un conflit d'intérêts	29
16.4 Pénalités liées aux obligations administratives	29
16.5 Pénalités liées au suivi du contrat	29
16.6 Sanctions liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel	29

16.7 Sanctions pour l'utilisation des sceaux, cachets, timbres, marques ou logos de l'ANCT	29
16.8 Sanction pour travail dissimulé	30
16.9 Seuil d'exonération des sanctions	30
ARTICLE 17 - OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ	30
ARTICLE 18 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	31
ARTICLE 19 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CESSIION DES DROITS SUR LES RÉSULTATS	31
ARTICLE 20 - RÉSILIATION ET RÈGLEMENT DES LITIGES	32
20.1 Résiliation	32
20.2 Règlement des litiges	33
ARTICLE 21 - DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	33
ARTICLE 22 - EXCEPTIONS AUX CCAG-PI	33

# PRÉAMBULE

## 1. Cadre du programme de coopération territoriale européenne URBACT IV

URBACT ([lien](#)) s'inscrit dans l'objectif de coopération territoriale européenne de la politique de cohésion de l'UE. Il fait partie du volet « coopération interrégionale » d'INTERREG (« volet C ») et constitue le seul programme promouvant spécifiquement la coopération entre les villes au sein de réseaux européens. URBACT facilite le partage de connaissances et de bonnes pratiques entre les villes et les autres niveaux de gouvernement. Il s'agit d'un programme d'échange européen visant à promouvoir un développement urbain durable et intégré, conformément aux objectifs de la politique européenne de cohésion et de l'Agenda urbain pour l'UE.

Le programme URBACT IV (2021-2027) a été approuvé par la Commission européenne le 19 septembre 2022 et est financé par le Fonds européen de développement régional (FEDER), l'Instrument d'aide de préadhésion (IAP), l'Instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale (IVDC) ainsi que par les contributions nationales des 27 États membres et de 2 États partenaires (Suisse et Norvège). L'autorité de gestion du programme URBACT IV est l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) en France, dont le siège est à Paris.

URBACT IV a pour objectif de promouvoir le développement durable intégré dans les villes, d'améliorer les politiques urbaines et l'efficacité de la politique de cohésion dans les villes. Les grands principes de cette politique sont soutenus par le programme (participation et approches multipartites, stratégies de développement intégrées et ancrées sur le territoire, gouvernance à plusieurs niveaux et partenariat).

URBACT IV s'appuie sur les expériences positives d'URBACT I (2002-2006), d'URBACT II (2007-2013) et d'URBACT III (2014-2020). URBACT I-III a financé 167 réseaux regroupant au total 1 414 villes partenaires (participations multiples des villes incluses) qui se sont attaqués aux principaux défis auxquels sont confrontées les villes, tels que l'inclusion sociale, l'aménagement du territoire et la rénovation urbaine, la compétitivité des PME, l'emploi et la mobilité de la main-d'œuvre, etc. Les réseaux et les activités de partage de connaissances plus récents traitent des questions brûlantes d'aujourd'hui, telles que le logement, les migrations, la nouvelle économie et la numérisation, la protection de l'environnement, le changement climatique et d'autres thèmes émergents.

URBACT IV est actuellement en cours de mise en œuvre avec 65 réseaux en activité (30 réseaux de planification d'actions lancés en 2023, 10 réseaux de transfert d'innovation lancés en 2024, 25 réseaux de transfert lancés en 2025). Au total, ils regroupent 525 villes issues de 32 pays. De nouveaux appels à projets URBACT seront lancés en 2026. Les activités de renforcement des capacités et de partage des connaissances du programme sont en plein essor.

## 2. Contexte du présent contrat de service – Programmation d'URBACT V

### 2.1 Contexte

Au cours de l'été 2025, la Commission européenne a publié le paquet législatif relatif au cadre financier pluriannuel (CFP) 2028-2034, y compris la future politique de cohésion ([lien](#)). En septembre 2025, les négociations sur les propositions législatives ont débuté au sein des groupes de travail du Conseil de l'Union européenne et des commissions des autres institutions européennes.

La Commission européenne propose la poursuite d'INTERREG selon ses quatre volets de coopération actuels et avec un budget légèrement supérieur à celui de la période actuelle.

Toutefois, les règlements proposés pour le budget de l'UE 2028-2034 ne mentionnent pas de programmes INTERREG spécifiques à ce stade. À la place, un plan INTERREG unique est proposé, qui serait adopté par la Commission européenne et comprendrait des chapitres pour chaque programme INTERREG (voir l'article 10 de la proposition de « règlement NRP » et le chapitre II de la proposition de « règlement FEDER »). En outre, le paquet législatif établit un cadre pour des mécanismes de mise en œuvre simplifiés et davantage axés sur les résultats, ainsi que des structures de gestion et de gouvernance pour les futurs programmes INTERREG, qui seront définis plus en détail dans le plan INTERREG.

Dans le cadre de la proposition de règlement du Parlement européen et du Conseil établissant le Fonds européen de développement régional et le Fonds de cohésion dans le cadre du plan de partenariat national et régional – « proposition FEDER/FC » (COM(2025) 552 final), le mode de gestion partagée est inclus, ainsi qu'un volet consacré à la « coopération visant à renforcer l'efficacité de la politique de cohésion en favorisant l'échange d'expériences, les approches innovantes et le renforcement des capacités (coopération interrégionale) » dans le cadre de la coopération territoriale européenne. Cette proposition offre la possibilité de poursuivre URBACT.

Les États membres ont donc convenu de travailler à la préparation d'URBACT V afin qu'il soit intégré en tant que chapitre dans le futur plan INTERREG.

Les travaux de programmation d'URBACT V pour la période de financement 2028-2034 ont débuté en 2025. Afin de préparer le processus de programmation, le comité de suivi du programme URBACT IV a créé un groupe de travail « Post 2027 ». Une première réunion de ce groupe de travail s'est tenue le 7 octobre 2025 à Copenhague, au Danemark, et une deuxième réunion a eu lieu le 16 février 2026 à Paris, en France.

Sur la base des résultats du rapport URBACT Harvesting concernant la consultation des parties prenantes d'INTERREG sur la future politique de cohésion à partir de 2024 et dans le contexte des propositions de la Commission relatives au futur cadre législatif, le groupe de travail « Post 2027 » a permis un débat informel entre les États membres intéressés sur différents scénarios pour le futur URBACT. La première réunion a abouti à la proposition de créer un comité de programmation pour URBACT V dans le cadre d'INTERREG, sur décision du comité de suivi d'URBACT IV. Cette décision a été prise par le comité de suivi le 17 février 2026 lors de la réunion à Paris.

Le rôle du comité de programmation d'URBACT V sera de suivre l'ensemble du processus de programmation, de superviser l'appui technique, de partager l'expérience et les connaissances, d'approuver le processus de programmation, la stratégie et le contenu de la programmation à ses différentes étapes, et de se prononcer sur les versions préliminaires et finales des documents du programme, y compris le ou les documents devant être soumis à la Commission européenne.

Le comité de programmation est composé de représentants des États membres de l'UE et des États partenaires du programme, de la Commission européenne (Direction générale de la politique régionale et urbaine), du Comité des régions, du Conseil des communes d'Europe, de l'Initiative urbaine européenne, ainsi que de l'autorité de gestion et du secrétariat conjoint d'URBACT.

## **2.2 Processus de programmation, objectif et calendrier**

Le processus de programmation d'URBACT V est actuellement prévu en trois phases :

- Phase 1 : phase exploratoire (mars – juin 2026),
- Phase 2 : phase de conception et de consolidation (juillet – décembre 2026),
- Phase 3 : phase d'ajustement et de finalisation (janvier – mai 2027).

Ce processus devrait permettre d'identifier les éléments essentiels, les questions clés et les options possibles (y compris l'analyse des avantages et des inconvénients ainsi que l'évaluation des différentes positions, opinions et contributions aux discussions) pour la programmation d'URBACT V, afin de faciliter le positionnement et de déterminer la direction

dans laquelle le programme devrait évoluer, en tenant également compte des interactions avec d'autres politiques et initiatives européennes pertinentes pour les villes, et de concevoir et rédiger le ou les documents de programmation en conséquence.

L'objectif est de parvenir à une décision concernant le ou les documents de programmation d'URBACT V et le volet URBACT du plan INTERREG européen proposé d'ici mai 2027, en vue d'une soumission à la Commission européenne d'ici juin 2027.

Une réunion du comité de programmation est prévue pour chaque phase (printemps 2026, automne 2026 et début 2027). Les partenaires et les villes seront impliqués et consultés par le biais de réunions de groupes de discussion et d'ateliers (deux sessions, au printemps et à l'automne 2026).

Selon la planification actuelle, le processus de programmation devrait être achevé d'ici mi-2027, sous réserve des négociations ultérieures sur le paquet législatif relatif au budget de l'UE pour la période 2028-2034. L'objectif est de soumettre le volet URBACT V du plan INTERREG proposé à la Commission européenne à l'été 2027.

### **3. Base juridique et principaux documents du programme URBACT**

#### **3.1. Législation et orientations de l'UE**

Règlement (UE) n° 2021/1060 (règlement portant dispositions communes – CPR) ;

Règlement (UE) n° 2021/1059 (règlement ETC) ;

Cette liste de règlements et de lignes directrices de la Commission n'est pas exhaustive et est susceptible d'évoluer pendant la durée du contrat.

#### **3.2. Documentation relative au programme**

Programme opérationnel URBACT IV CCI 2021TC16FFIR001 approuvé par la Commission le 15 décembre 2023 ([voir ici](#)) ;

Manuel du programme ([voir ici](#)) ;

Plan d'évaluation du programme ([voir ici](#)) ;

Description du système de gestion et de contrôle du programme URBACT IV (sera mise à la disposition du titulaire du contrat après la notification du contrat).

#### **3.3. Autres documents**

DOCUMENT DE TRAVAIL DES SERVICES DE LA COMMISSION Performance, suivi et évaluation du Fonds européen de développement régional, du Fonds de cohésion et du Fonds pour une transition juste en 2021-2027 3. Structures impliquées dans la gestion du programme ([voir ici](#)) ;

DOCUMENT DE TRAVAIL DES SERVICES DE LA COMMISSION Lignes directrices et boîte à outils pour une meilleure réglementation ([voir ici](#)).

URBACT Rapport de synthèse de la consultation des parties prenantes d'INTERREG sur l'avenir de la politique de cohésion 2024 ([voir ici](#)).

### **4. Structures impliquées dans la gestion du programme URBACT**

L'organisation du programme décrite dans le programme de coopération s'appuie sur les structures suivantes :

- l'autorité de gestion (AG)

- l'autorité d'audit (AA)
- le groupe d'auditeurs (GoA)
- le comité de suivi (CS)
- le Secrétariat conjoint (SC)

#### **4.1 L'autorité de gestion (AG)**

L'autorité de gestion (AG) est l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) – Direction générale déléguée à la politique de la ville.

L'AG est assistée par un Secrétariat conjoint (SC) hébergé également par l'ANCT.

La fonction comptable est internalisée au sein de l'AG.

#### **4.2 L'autorité d'audit (AA)**

L'autorité d'audit est l'«Autorité nationale d'audit pour les Fonds européens» (AnAFé), basée à Paris, en France. L'AA est fonctionnellement indépendante de l'autorité de gestion et ses missions sont décrites à l'article 48 du règlement 2021/1059.

#### **4.3 Le groupe d'auditeurs (GoA)**

Conformément à l'article 48 du règlement (UE) n° 2021/1059, l'AA est assistée par un groupe d'auditeurs. Le groupe d'auditeurs (GoA) comprend des représentants de chaque État membre de l'UE participant au programme de coopération et exerçant les fonctions prévues à l'article 48 du règlement (UE) n° 2021/1059. Il comprendra également des représentants des 7 pays IPA et NDICI si l'extension du programme est confirmée. La Norvège a choisi de ne pas participer au groupe d'auditeurs pour la période 2021-2027. Chaque État partenaire est responsable des audits effectués sur son territoire.

#### **4.4 Le comité de suivi (CS)**

Conformément à l'article 28 du règlement (UE) n° 2021/1059, un comité de suivi (CS) a été mis en place pour suivre la mise en œuvre du programme en accord avec l'autorité de gestion.

Le comité de suivi est composé de :

- jusqu'à quatre représentants (deux membres et deux suppléants) par pays (27 États membres de l'UE et États partenaires : Norvège, Suisse, Albanie, Monténégro, Serbie, Macédoine du Nord, Bosnie-Herzégovine, Ukraine et Moldavie) au niveau de gouvernance approprié ;
- des représentants de la Commission européenne, du Comité des régions (CdR), du Conseil des communes et régions d'Europe (CCRE), du Secrétariat permanent de l'Initiative urbaine européenne (EUI), de l'autorité de gestion d'URBACT et du secrétariat conjoint ;
- l'autorité d'audit peut participer en tant qu'observateur indépendant.

Conformément à l'article 38 du règlement (UE) n° 2021/1060 et à l'article 30 du règlement (UE) n° 2021/1059, le comité de suivi examine la mise en œuvre du programme et les progrès accomplis dans la réalisation de ses objectifs, et plus particulièrement les fonctions énumérées à l'article 40 du règlement (UE) n° 2021/1060. Le comité de suivi est également chargé de sélectionner les projets financés par le programme de coopération, conformément à l'article 22 du règlement (UE) n° 2021/1059.



#### **4.5 Le Secrétariat conjoint (SC)**

Basé au sein de l'ANCT, le Secrétariat conjoint est chargé de la gestion quotidienne du programme.

Le JS assiste l'autorité de gestion et le comité de suivi dans leurs tâches et responsabilités. Il sert également de point de contact pour les partenaires des projets et les responsables opérationnels lors du dépôt de la demande et de la mise en œuvre des opérations.

### **5. Structures impliquées dans la conclusion et l'exécution du présent contrat**

L'Agence nationale pour la cohésion territoriale (ANCT), en tant qu'autorité de gestion et autorité adjudicatrice, conclut le contrat avec le titulaire du contrat et en est la signataire.

Le Secrétariat conjoint sera chargé de la mise en œuvre et du suivi du contrat de service.

## **ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

L'autorité de gestion du programme URBACT IV lance le présent appel d'offres afin de sélectionner un prestataire de services/expert (consultant) chargé d'apporter son soutien et son assistance à l'autorité de gestion URBACT et au secrétariat commun URBACT pour faciliter la préparation et la mise en œuvre du processus de programmation d'URBACT V ; chargé d'élaborer, en collaboration avec le comité de programmation URBACT V et en concertation avec les parties prenantes, le programme URBACT V, les documents clés et le futur chapitre URBACT du plan INTERREG ; et qui les modifiera, si nécessaire, en consultation avec le comité de programmation, conformément aux exigences et aux lignes directrices de la Commission européenne, afin de finaliser les documents du programme URBACT V.

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec le Secrétariat conjoint et apportera son aide à la rédaction et à la révision des documents, à la collecte et à l'analyse des retours d'information, à l'organisation, à la facilitation et à l'animation des réunions (réunions du Comité de programmation, ateliers et réunions de groupes de discussion, en ligne et en présentiel), ainsi qu'à la prise de notes.

L'accord-cadre est composé de 2 lots :

Lot 1 : Soutien stratégique

Lot 2 : Appui technique

## **ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES**

L'accord-cadre se compose des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- le cahier des charges (ATTRI 1) et son annexe financière, le bordereau des unités d'œuvre ; faisant office d'offre financière ; les présentes clauses techniques particulières (CTS) et leurs annexes ;
- les Conditions générales administratives applicables à la passation des marchés de services intellectuels (CCAG/PI), approuvées par la décision du 30 mars 2021 ;
- les actes de sous-traitance spécifiques et leurs avenants, postérieurs à la notification du contrat ;
- la proposition du contractant.

Seuls les documents originaux conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi.

## **ARTICLE 3. PROCÉDURE, FORME DU CONTRAT ET FORME DES NOTIFICATIONS**

### **3.1 Procédure et forme:**

Le présent contrat est un contrat de services attribué dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-1, R. 2124-1 et R. 2124-2-1° du Code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché à prix unitaire, exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande. L'exécution du bon de commande peut s'étendre jusqu'à 3 mois après la fin du présent contrat.

Conformément à l'article R. 2162-4-3° du Code des marchés publics, la partie du marché relative aux bons de commande est conclue pour un montant maximal défini comme suit pour chacun des lots :

<b>Lot 1</b>	<b>Nature des prestations</b>	<b>Durée</b>	<b>Montant maximum de la part à bons de commande en € HT</b>
<b>Période ferme</b>	Composante fixe	18 mois	90 000 €
<b>1ère période de reconduction</b>	Composante optionnelle A	12 mois	18 000 € (
<b>2ème période de reconduction</b>	Composante optionnelle B	6 mois	18 000 €
Montant maximum (toutes périodes de reconductions comprises)			<b>126 000 € maximum</b>

<b>Lot 2</b>	<b>Nature des prestations</b>	<b>Durée</b>	<b>Montant maximum des BDC</b>
<b>Période ferme</b>	Composante fixe	18 mois	70 000 €
<b>1ère période de reconduction</b>	Composante optionnelle A	12 mois	14 000 €
<b>2ème période de reconduction</b>	Composante optionnelle B	6 mois	14 000 €
Montant maximum (toutes périodes de reconductions comprises)			<b>98 000 € maximum</b>

### 3.2 Lots

Le présent marché est divisé en 2 lots.

Le programme URBACT IV est financé pour la période 2021-2027. Les dépenses sont éligibles jusqu'au 31 décembre 2029.

### 3.3 Forme des notifications

La notification au titulaire du contrat des décisions ou informations de la part du pouvoir adjudicateur comportant un délai s'effectue :

- soit directement au titulaire du contrat, soit à son représentant dûment habilité contre remise d'un accusé de réception (remis en mains propres) ;
- Soit par courrier (lettre recommandée avec accusé de réception) ;
- Soit par voie électronique ou sur support électronique. Les moyens de communication doivent permettre de déterminer avec certitude la date de réception ;
- Ou par tout autre moyen permettant de confirmer la date de réception de la décision ou de l'information.

### 3.4 Clause de réexamen,

En cas de circonstance dont des parties diligentes ne pouvaient prévoir ni la nature ni l'ampleur et qui modifie de manière significative les conditions d'exécution du contrat, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des frais supplémentaires directement induits par ce fait, sur la base des pièces justificatives fournies par le Titulaire. Sont notamment pris en compte :

- les frais supplémentaires liés aux modifications apportées à l'exécution des prestations ;
- les conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du contrat.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, la réalisation d'un état des lieux contradictoire afin de permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation les hausses de prix prises en compte dans les indices utilisés pour la révision des prix.

Les coûts supplémentaires supportés par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions prévues dans les documents contractuels spécifiques ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Conformément aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du code des marchés publics, l'ANCT se réserve le droit d'ajouter des prestations aux barèmes de prix unitaires, de prolonger la durée du contrat, d'apporter des modifications concernant les modalités d'exécution et les livrables, ainsi que les clauses relatives aux modalités de facturation et de paiement. Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

## ARTICLE 4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Chacun des lots de l'accord-cadre prend effet à compter de sa notification au titulaire du contrat pour une **durée initiale de 18 mois**. Il peut ensuite être renouvelé deux fois :

- une fois pour un **volet facultatif (A)** d'une durée maximale de 12 mois,
- une fois pour une **composante facultative (B)** d'une durée maximale de 6 mois.

Ce renouvellement est tacite et ne peut être refusé par le titulaire du contrat. Toutefois, le contrat peut ne pas être renouvelé par le pouvoir adjudicateur sur décision expresse.

La durée du contrat est déterminée conformément à l'article L. 2125-1 du Code des marchés publics. Elle tient compte :

- les particularités du programme URBACT IV concernant la durée du contrat, l'éligibilité de la période et l'obligation d'information envers la Commission européenne.

## ARTICLE 5. PRESTATIONS À FOURNIR

Le contractant doit réaliser l'ensemble des prestations présentées et détaillées dans le cahier des charges, conformément aux règles de l'art et en contribuant à un service de qualité.

Afin de concevoir, structurer et accompagner de manière appropriée le processus de discussion et de rédaction du programme URBACT V, des services de conseil seront fournis pour les tâches suivantes (lots), qui doivent être réalisées en parallèle, en étroite collaboration, en se complétant et en se soutenant mutuellement :

### a) Soutien stratégique (lot 1)

Le consultant pour le lot 1 apportera son soutien à la conception et à la rédaction des éléments essentiels de l'orientation stratégique et de l'architecture futures du programme URBACT (en termes de contenu, d'approche, de gouvernance et de mécanismes de mise en œuvre, de cadre politique européen et d'objectifs du programme, y compris l'Agenda européen pour les villes et l'Agenda urbain pour l'UE, les partenaires du programme, la stratégie/logique d'intervention).

Le soutien stratégique comprendra un appui à la mise en œuvre du principe de partenariat ainsi qu'à la conception et à la rédaction des éléments essentiels des interfaces du programme URBACT avec d'autres partenaires (externes) pertinents, tels que l'Initiative urbaine européenne (EUI), d'autres initiatives et programmes urbains européens, d'autres programmes de coopération territoriale européenne (INTERREG), des programmes et initiatives nationaux et régionaux pertinents pour les villes (par exemple, les futurs plans de partenariat nationaux et régionaux), les relations internationales et extérieures (par exemple, le futur programme «Global Europe», ONU-Habitat); y compris les objectifs communs, les complémentarités et les synergies, les domaines et les méthodes de coopération.

### b) Appui technique (lot 2)

Le consultant pour le lot 2 apportera son soutien à la conception et à la rédaction des éléments essentiels pour la mise en œuvre technique et administrative future du programme URBACT (y compris l'approche fondée sur la performance et la simplification, les contrats de subvention, le suivi et le reporting, l'audit, l'évaluation, la gestion et la gouvernance).

**Pour chaque lot (lots 1 et 2), les services suivants seront fournis en tant que composante fixe :**

- Analyse des réglementations et des interfaces proposées dans le paquet législatif pour la future politique de cohésion et des discussions en cours qui sont pertinentes pour le programme URBACT (recherche documentaire, entretiens avec les principales parties prenantes, coordination).
- Faciliter la préparation et la mise en œuvre du processus de programmation d'URBACT V, en particulier en préparant, en facilitant et en participant à **3 réunions en présentiel du comité de programmation** (rédaction de l'ordre du jour, identification des thèmes et questions clés, rédaction des documents préparatoires, animation de certaines parties des réunions d'environ 1 jour, prise de notes). Les dates et lieux des deux premières réunions du comité de programmation ont déjà été fixés : le mercredi **27 mai 2026** à Bruxelles (Belgique) et le jeudi **29 octobre 2026** à Dublin (Irlande). La troisième réunion est prévue au printemps 2027.
- Préparer, animer et participer à des réunions/ateliers de groupes de discussion en ligne ou en présentiel d'environ une demi-journée (rédaction de l'ordre du jour, identification des thèmes et questions clés, identification des acteurs et parties prenantes clés pour leur contribution, rédaction des documents préparatoires, animation des réunions/ateliers, prise de notes).

Pour **le lot 1**, un total de **8 réunions/ateliers** est prévu.

Pour **le lot 2**, un nombre total de **4 réunions/ateliers**.

- Élaborer, en étroite collaboration entre les prestataires des lots 1 et 2, en tenant compte du dialogue avec les parties prenantes et en collaboration avec le comité de programmation d'URBACT V, le programme URBACT V, les documents clés et le futur chapitre URBACT du plan INTERREG, le Manual du Programme et les procédures administratives ; et de les modifier, si nécessaire, en consultation avec le comité de programmation, conformément aux exigences et aux lignes directrices de la Commission européenne, afin de finaliser les documents du programme URBACT V (en veillant à la cohérence globale, en comblant les lacunes et en résolvant les frictions, en renforçant les synergies, en ajustant les calendriers, en effectuant la relecture et la

mise en page ; coordination et intégration des itérations avec les membres du comité de programmation et avec la Commission européenne – commentaires et consultations interservices).

Ces services de la composante fixe seront fournis pendant une période maximale de 18 mois.

En outre, en tant que **composante optionnelle (A)**, des bons de commandes pourront être émis dans la limite fixée à l'article 3.1 du présent CCP s'il s'avère nécessaire de prolonger les services en raison de besoins supplémentaires identifiés au cours du processus de programmation ou si des changements ou des retards dans le processus réglementaire sous-jacent ou le cadre politique nécessitent des ajustements de la programmation. Dans ce cas, le contrat peut être prolongé pour une période maximale de 12 mois.

De plus, en tant que **composante optionnelle (B)**, des bons de commandes pourront être émis dans la limite fixée à l'article 3.1 du présent CCP pour une période maximale de 6 mois au cas où il serait nécessaire de réviser les documents/chapitres du programme après leur soumission à la Commission européenne.

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec l'Autorité de gestion URBACT et le Secrétariat conjoint, qui constitueront le premier point de contact. Une correspondance régulière par courrier électronique et des réunions de coordination avec le Secrétariat URBACT et l'Autorité de gestion (en personne ou en ligne) garantiront une organisation efficace du travail ainsi que la préparation et le suivi adéquats des réunions de programmation et des ateliers, et permettront de contrôler l'exécution des tâches et d'adapter la planification si nécessaire.

## ARTICLE 6. DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION

### 6.1 Modalités d'exécution

Lors des réunions et des ateliers, au moins un membre senior de l'équipe d'experts maîtrisant couramment l'anglais doit être présent.

Pour les réunions de coordination avec l'Autorité de gestion/le Secrétariat conjoint, l'ordre du jour et les documents doivent être communiqués au moins une semaine avant l'événement, afin de laisser le temps à l'Autorité de gestion/au Secrétariat conjoint de les lire avant la réunion.

Pour les réunions du comité de programmation, les documents doivent être communiqués au moins trois semaines avant l'événement.

Pour les ateliers et les réunions de groupes de discussion, l'ordre du jour, l'invitation, le scénario de l'atelier et les documents doivent être communiqués en temps utile avant l'événement.

Les réunions de coordination en ligne et les échanges par e-mail entre le contractant et le Secrétariat URBACT doivent permettre d'assurer des mises à jour régulières sur l'avancement des activités, afin de suivre l'exécution des tâches et d'adapter la planification si nécessaire.

Une documentation claire et détaillée des résultats des réunions et des ateliers doit être fournie par les experts.

### 6.2 Lieu d'exécution de la prestation

Le lieu de prestation des services est en France, au siège de l'autorité contractante.

### 6.3 Composition et profils des consultants/de l'équipe de consultants

Dans le cadre de la présente consultation allotie, il est précisé que chaque lot devra être exécuté par une équipe dédiée et distincte.

Un opérateur économique, qu'il se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, est autorisé à soumettre une offre pour un ou pour les 2 lots. Toutefois, dans l'hypothèse où un même opérateur économique ou un même groupement candidate à plusieurs lots, il devra s'assurer que le groupement est composé d'experts différents.

Le non-respect de cette exigence est susceptible d'entraîner le rejet des candidatures

Le profil suivant est requis pour les consultants :

- au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la politique de cohésion de l'UE,
- une excellente connaissance avérée des programmes de coopération territoriale européenne et de leur fonctionnement (par exemple, élaboration, négociation, suivi ou évaluation de programmes de coopération territoriale européenne),
- une excellente connaissance du paquet législatif proposé pour le [cadre financier pluriannuel \(CFP\) 2028-2034](#) et de la future politique de cohésion,
- une bonne connaissance des politiques, programmes et initiatives urbains européens ; une bonne connaissance d'URBACT est un atout,
- connaissance générale des politiques urbaines nationales et des défis futurs des villes en Europe
- solides compétences en matière d'analyse et de rédaction,
- disponibilité pour les deux prochaines réunions du comité de programmation aux dates indiquées, flexibilité générale et disponibilité pour fixer les dates des autres réunions requises,
- de solides compétences en animation et des compétences techniques pour les réunions en ligne,
- une maîtrise avérée de l'anglais écrit et parlé.

Tout changement au sein de l'équipe de consultants (y compris son nombre ou sa composition) doit être notifié en temps utile et approuvé par l'autorité de gestion/le secrétariat conjoint.

Les soumissionnaires doivent inclure dans leurs offres une description des modalités de gestion de l'équipe, y compris une description des rôles et responsabilités spécifiques des membres de l'équipe, ainsi qu'une ventilation des jours-personnes par tâche et par membre de l'équipe (au moins les seniors et les juniors).

## **6.5 Évaluation du titulaire**

À la fin de la prestation, le ou les titulaires sont évalués par l'ANCT conformément à la grille d'évaluation annexée au présent CCP.

En cas de note globale insatisfaisante, une retenue peut être appliquée conformément à l'article 11.2 du CCP.

Le titulaire est informé que ces évaluations peuvent être publiées, sans préjudice du secret industriel et commercial, du secret de la vie privée et du secret des affaires. Cette publication sera effectuée conformément aux règles applicables à la communication des documents administratifs, et notamment en ce qui concerne les règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

## **ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DE L'AUTORITÉ ADJUDICATRICE**

### **7.1 Obligation de conseil et d'information du titulaire**

Le titulaire est tenu d'une obligation permanente de conseil et d'alerte, relative au matériel, aux logiciels et aux services fournis. Le titulaire a l'obligation de conseiller ou d'alerter s'il constate, au cours de ses interventions, des perturbations ou dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit, de sa propre initiative, communiquer à l'ANCT toute information lui permettant de prévenir tout obstacle à la bonne exécution du présent contrat.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport décrivant les risques et les menaces et proposant des mesures pour les réduire.

Au cas où le titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait invoquer une anomalie du marché pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

### **7.2 Secret professionnel**

Pour l'exécution du présent contrat, le titulaire est soumis, outre le respect de l'article 5.1 des CCAG-PI, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, partenaires, collaborateurs et éventuels sous-traitants, la confidentialité des faits, informations, études et autres documents dont il pourrait détenir la connaissance ou dont il pourrait prendre connaissance dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées en vertu du présent contrat.

Pendant toute la durée d'exécution et y compris après l'expiration du contrat, les informations, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de ses fonctions ainsi que les supports établis au cours de l'exécution du contrat-cadre ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de la société ne faisant pas partie de l'équipe dédiée, sauf accord exprès de l'ANCT. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oralement, sur les dossiers et les sujets dont il a la charge. Le titulaire ne peut faire aucune déclaration publique, oralement ou par écrit, sur les dossiers et les sujets qui lui sont confiés, sans l'autorisation expresse de l'ANCT.

Les données que le prestataire de services et les consultants recueillent auprès de l'ANCT ou de tiers avec lesquels ils échangent aux fins de leur prestation sont utilisées dans le seul but d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation à d'autres fins est interdite.

Lorsque les prestations doivent être exécutées dans des conditions de confidentialité spécifiques, le titulaire doit respecter les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'ANCT. Il ne peut prétendre à aucune indemnisation à ce titre, sauf s'il apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.



Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont confiés et qui sont de nature confidentielle. En cas de remise de documents sur support papier, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. Si des documents électroniques sont conservés, le titulaire doit s'assurer que toutes les mesures sont prises contre les intrusions et les applications malveillantes. Il doit immédiatement signaler à l'ANCT toute disparition ainsi que tout incident susceptible d'entraîner une violation de la confidentialité.

À la fin de la prestation ou en cas de résiliation anticipée du contrat pour quelque raison que ce soit, les informations et tous les documents reçus par le titulaire doivent être restitués à l'ANCT. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui sont strictement nécessaires pour se conformer aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations susmentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du contrat à la seule discrétion de l'ANCT.

L'ANCT peut demander, à tout moment, au titulaire de restituer les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire accepte, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, que l'ensemble des documents de son offre et ceux liés à l'exécution du contrat puissent être communiqués par l'ANCT à un tiers, à condition que cette communication s'avère nécessaire, notamment aux fins de conseil ou d'assistance à la gestion du projet, de suivi des prestations fournies ou en cas d'attribution d'un contrat de remplacement. L'ANCT s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures efficaces pour protéger les informations couvertes par le secret d'affaires. L'ANCT informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer ces informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Le titulaire ne peut tirer parti des prestations réalisées dans le cadre du présent contrat à des fins de promotion de son activité ou de prospection commerciale, sauf dans le cadre d'une mention de type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'utilisation de la référence comme marque permettant d'identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour conférer une qualité supérieure à un service
- La mention en tant que référence ne peut être faite que pendant la durée du marché
- Utilisation d'un logo standard conforme à la charte graphique de l'ANCT ;
- Utilisation de la référence uniquement à des fins de communication commerciale de type brochure, sans mise en avant particulière de la référence (par exemple, logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou de toute autre mention relative à la référence

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné pour non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou même du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

### **7.3 Obligation éthique**

Le titulaire exerce ses fonctions avec probité et intégrité.

Il veille à ce que tout conflit d'intérêts soit évité ou immédiatement écarté, ce conflit étant défini comme une situation d'interférence entre l'intérêt général et des intérêts publics ou privés susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions professionnelles.

Les titulaires et le personnel de l'ANCT chargés du suivi du présent contrat s'engagent à respecter toutes les mesures éthiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Toutes les parties doivent être à jour dans leurs obligations déontologiques, en particulier les anciens fonctionnaires. Au-delà des procédures pénales applicables, l'ANCT peut être amenée à exclure du suivi du présent contrat toute personne (titulaire ou membre du personnel de l'ANCT) qui ne se conforme pas à ces règles.

Avant chaque mission, le titulaire, le cocontractant ou le sous-traitant remplit l'annexe du CCP certifiant l'absence de conflit d'intérêts ou identifiant les conflits potentiels existants. Elle est communiquée sans délai à l'ANCT, pour tous les membres de l'équipe mobilisés pour la réalisation des prestations. L'annexe est également remplie par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est remplie quel que soit le statut de l'entreprise concernée : mandataire, cocontractant ou sous-traitant. L'ANCT peut statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures appropriées pour mettre fin à tout conflit d'intérêts (demande de remplacement, impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus pendant la prestation, le prestataire et les consultants mettent à jour leur déclaration dans un délai de quinze jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution du contrat, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité à l'ANCT toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire s'engage à ne pas offrir au personnel de l'ANCT de récompenses en nature qui entraîneraient un non-respect des principes éthiques. Tout comportement, actif ou passif, visant à obtenir un avantage ou à procurer un quelconque avantage par le biais d'une récompense en nature (repas, invitations en dehors d'un cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.) est donc interdit. Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels par le titulaire auprès de l'ANCT est interdite.

Les actions de démarchage ou de prospection sont interdites.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites « pro bono ») au profit de l'ANCT ne doivent donner lieu à aucune rémunération. Toute mission pro bono ou tout parrainage de compétences doit être autorisé par le secrétaire général de l'ANCT.

Aucun droit de revente ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro bono.

En cas de non-déclaration d'un conflit d'intérêts ou de non-respect des obligations du présent article, des sanctions peuvent être appliquées. En cas de conflit d'intérêts grave et répété, ou d'absence de déclaration, le contrat peut être résilié.

## **7.4 Obligation du titulaire**

Le titulaire s'engage à veiller à ce que l'équipe proposée fasse preuve de disponibilité et de stabilité dans sa composition.

Tout changement dans la composition de l'équipe d'intervenants doit obtenir l'accord préalable de l'ANCT. Les remplaçants proposés doivent avoir au moins le même niveau et des qualifications équivalentes à celles des personnes qu'ils remplacent. Aucun remplacement ne peut entraîner une modification du prix des prestations.

Le titulaire s'engage à remplacer, dans les meilleurs délais, tout membre de l'équipe chargé de l'exécution de la mission qui viendrait à faire défaut. Ce remplacement s'effectue sans aucune modification de prix.

Le titulaire informe l'ANCT en temps réel de toute difficulté rencontrée dans l'exécution des prestations et assure la continuité des systèmes d'exécution.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations qui lui sont confiées conformément aux meilleures pratiques de la profession et à fournir les solutions les mieux adaptées aux besoins exprimés.

Le titulaire s'engage à :

- créer toutes les conditions matérielles et humaines nécessaires pour que la formation puisse se dérouler de manière satisfaisante ;
- Faire exécuter les prestations par du personnel qualifié, conformément aux stipulations du marché. Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque raison que ce soit ;
- Veiller au respect des conditions d'exécution par ses prestataires ;
- Ne solliciter l'ANCT qu'aux fins de la bonne exécution des prestations dont elle est responsable au titre du présent cadre.

Le titulaire doit informer ses éventuels sous-traitants des obligations de confidentialité.

## **7.5 Obligation de résultat**

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ces obligations, le titulaire peut être soumis aux sanctions prévues à l'article 16 du présent CCP.

## **7.6 Clause environnementale**

L'ANCT, soucieuse de s'inscrire dans une démarche de développement durable, accorde une attention particulière aux mesures prises pour protéger l'environnement.

Tous les documents à fournir doivent de préférence être mis à disposition sous forme électronique (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports papier recyclés ou écolabellisés garantissant l'utilisation de bois issu de forêts gérées de manière durable (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Le titulaire doit s'efforcer de contribuer, dans la mesure du possible, à la limitation des émissions de gaz à effet de serre pour l'exécution de sa mission (transport, fournitures, locaux, consommation d'énergie).

## **7.7. Langue de travail**

La langue officielle du programme URBACT IV est l'anglais. La langue officielle est utilisée dans les candidatures, les évaluations, les procédures de gestion et de remboursement ainsi que dans la communication entre les candidats et les organes de gestion (autorité de gestion, secrétariat conjoint et comités de suivi).

Conformément à l'article 82 du règlement (UE) n° 2021/1060, les documents resteront disponibles pendant une période de 5 ans à compter du 31 décembre suivant la soumission des derniers comptes présentés par le programme à la CE.

# **ARTICLE 8 – RÉSULTATS ATTENDUS**

## **8.1. Livrables**

Tous les livrables seront rédigés en anglais et respecteront la charte graphique d'URBACT.

## **8.2 Informations européennes relatives aux livrables**

Tous les documents produits dans le cadre du présent contrat doivent comporter le logo de l'Union européenne conformément au manuel d'identité visuelle du programme.

### 8.3 Exigences de qualité

Les documents doivent être rédigés en anglais dans un style clair et accessible (y compris les graphiques et les tableaux). Le titulaire s'engage à effectuer une relecture particulièrement minutieuse des documents afin d'éliminer les erreurs typographiques et orthographiques. Ils sont fournis dans un format ouvert et réutilisable. Les documents communiqués au titulaire au début de la prestation sont susceptibles d'être ajustés à la suite des retours d'expérience des différents partenaires impliqués dans ce marché.

## ARTICLE 9 - OPÉRATION COFINANCÉE PAR DES FONDS DE L'UE

Le programme URBACT est cofinancé par le Fonds européen de développement régional (FEDER), doté d'un budget de 79,679 millions d'euros, par l'Instrument d'aide de préadhésion (IPA III), doté d'un budget de 5 millions d'euros, et par l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale - Europe dans le monde (IVDCI - Europe dans le monde) d'un budget de 2 millions d'euros pour la période 2021-2027.

Le titulaire du contrat pour lequel l'ANCT bénéficie d'une aide au titre du FEDER provenant des différents fonds européens doit se soumettre aux contrôles effectués par les organismes régionaux, nationaux ou communautaires habilités.

Il doit être en mesure de justifier, pendant et après l'achèvement de l'opération, la réalité physique de la prestation et sa conformité aux documents contractuels cités à l'article 2 du présent CCP. Le titulaire du contrat est tenu de fournir, sur demande, tout document justifiant l'exécution de la prestation.

Il conserve les documents justifiant la réalité du service pour lequel l'ANCT bénéficie d'une aide des fonds européens.

## ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION DES PARTIES

### 10.1 Interlocuteurs de l'autorité contractante

Les personnes de contact au sein du Secrétariat conjoint sont les suivantes :

- Correspondants techniques : Margit TUENNEMANN, Chargée de mission senior, [m.tuennemann@urbact.eu](mailto:m.tuennemann@urbact.eu), Teofil GHERCA, Directeur de programme, [t.gherca@urbact.eu](mailto:t.gherca@urbact.eu).
- Correspondante administrative et financière : Ettie-Kaly PETETOT, Chargée des marchés et des finances, Secrétariat URBACT : [e.petetot@urbact.eu](mailto:e.petetot@urbact.eu).

La langue de correspondance entre le contractant et le Secrétariat URBACT est l'anglais.

### 10.2 Représentant du titulaire

Le contractant désigne un interlocuteur unique chargé de la coordination des prestations, habilité à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, ainsi qu'un remplaçant en cas d'absence de celui-ci. Ces deux interlocuteurs sont mentionnés dans l'offre du titulaire. Ce représentant agit en tant que chef de projet. Il supervise et coordonne les interventions du personnel du titulaire et dispose de tous les pouvoirs pour agir en son nom.

## ARTICLE 11 - ACCEPTATION DES PRESTATIONS FOURNIES

L'ANCT est chargée d'établir et de certifier le service fourni (opérations de vérification, de réception, de report, de correction ou de rejet).

Les opérations de vérification sont effectuées conformément au CCAG de référence. Les décisions de réception, de report, de révocation et de rejet s'appliquent conformément au CCAG de référence. Les principes généraux de ces articles sont rappelés et complétés ci-dessous.

## **11.1 Opération de vérification**

### **11.1.1 Nature des opérations de vérification**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'ANCT de vérifier notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le contrat, conformément aux exigences qui y sont fixées ;
- a exécuté les prestations définies dans le contrat comme relevant de sa responsabilité, conformément aux stipulations contractuelles.

### **11.1.2 Délai de vérification**

L'ANCT dispose d'un délai de deux mois pour effectuer les vérifications et notifier sa décision d'admission, de report, d'admission avec réduction ou de rejet. Le délai court à compter de la date de soumission par le titulaire, ou de la livraison, des prestations à l'ANCT.

## **11.2 Procédure d'admission, de révision, de réduction et de rejet**

À l'issue des opérations de vérification, l'ANCT prend, dans un délai de deux mois, une décision d'admission, de report, de révocation ou de rejet. Si l'ANCT ne notifie pas sa décision dans ce délai, les prestations sont réputées acceptées, avec effet à compter de l'expiration du délai. Dans le cas d'un contrat portant sur des prestations distinctes à réaliser, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions séparées.

### **11.2.1 Admission**

L'ANCT prononce l'admission des services s'ils répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification de la décision d'admission au titulaire.

### **11.2.2 Report**

Lorsque l'ANCT estime que les prestations ne peuvent être admises qu'à l'issue de certaines clarifications, elle peut décider de reporter l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations élaborées à l'ANCT dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision de report. En cas de refus du titulaire ou de silence de sa part pendant ce délai, l'ANCT a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réduction ou de les rejeter, dans les conditions prévues aux articles ci-dessous, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours susmentionné.

Le silence de l'ANCT au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations finalisées, après la décision de report de la réception, l'ANCT dispose à nouveau de l'intégralité du délai prévu pour effectuer les vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

### **11.2.3 Réduction**

Lorsque l'ANCT estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle peut les admettre avec une réduction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation insatisfaisante du prestataire, une remise peut être appliquée.

La réduction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a eu la possibilité de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réduction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire présente des observations dans ce délai, l'ANCT dispose alors de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

En l'absence d'une telle notification, l'ANCT est réputée avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réduction.

### **11.2.4 Rejet**

Lorsque l'ANCT estime que les prestations ne peuvent être acceptées en l'état, elle les déclare partiellement ou totalement rejetées. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a eu la possibilité de présenter ses observations.

En cas de rejet, le contractant est tenu de réexécuter la prestation prévue au contrat.

## **ARTICLE 12. PRIX – VARIATIONS DE PRIX**

### **12.1 Forme des prix**

Les prix unitaires hors TVA et TVA comprise sont fermes et correspondent au BPU annexé à l'acte d'engagement (ATTRI1). Le titulaire non assujéti à la TVA doit indiquer en vertu de quel article du code général des impôts il bénéficie d'une exonération.

Les prix se rapportent à la prestation des services demandés dans le CCP.

### **12.2 Variation des prix**

Les prix indiqués dans le dossier d'appel d'offres (DC3) sont fixes pour la première année du contrat. Ils peuvent ensuite être révisés à chaque date anniversaire de la notification du contrat.

La révision est effectuée en appliquant la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,15 + 0,85 \times (S/S_o)]$$

Où :

P = Prix révisé

P<sub>o</sub> = Prix initial

S = Indice Syntec tel que publié en dernier à la date de révision.

S<sub>o</sub> = indice Syntec initial, c'est-à-dire l'indice de référence Syntec publié utilisé à la date de soumission des propositions.

L'indice de référence SYNTEC est disponible sur le site web suivant : <http://www.syntec.fr/>

L'ajustement du prix sera arrondi à deux décimales.

Le soumissionnaire doit fournir au Secrétariat conjoint les éléments retenus pour les révisions de prix et calculer les nouveaux prix révisés. Le Secrétariat URBACT validera ou invalidera le calcul dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la proposition du soumissionnaire.

### **12.3 – Bons de commande**

L'émission de bons de commande correspond à une liste d'éléments du barème des prix unitaires pouvant être commandés indépendamment les uns des autres.

Les bons de commande sont validés par l'entité publique et transmis au titulaire par tout moyen authentique.

Le délai d'exécution de chaque bon de commande est fixé sur le bon de commande lui-même en fonction du délai d'exécution des prestations commandées.

Les services sont exécutés par bons de commande au fur et à mesure des besoins. Le contrat est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande. L'émission des bons de commande a lieu pendant la durée du contrat. La période d'exécution du bon de commande ne peut excéder trois mois à compter de la fin du contrat.

Les bons de commande indiquent :

- le numéro et l'intitulé du contrat ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- Les références, la quantité et l'intitulé des services commandés ;
- Le numéro de l'unité d'œuvre, sa quantité, le détail des prix unitaires par rapport aux prix BPU ;
- Le montant total du bon de commande, comprenant le prix hors taxes, le montant de la TVA et le prix toutes taxes comprises.

Par dérogation à l'article 3.7 des CCAG-PI, lorsque le titulaire estime que les exigences d'un bon de commande qui lui a été notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande dans un délai de quatre (4) jours ouvrables à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date qui y est fixée.

Lorsque le titulaire n'est pas en mesure de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de prolongation du délai en exposant clairement les circonstances du retard prévisible, la date de survenance de la cause et le délai supplémentaire demandé, dans les conditions prévues par les CCAG-PI.

## **ARTICLE 13. DISPOSITIONS RELATIVES À LA FACTURATION ET AU PAIEMENT**

### **13.1. Établissement de l' de facturation**

Les factures sont établies en un exemplaire original et doivent comporter les informations suivantes :

- la référence au présent contrat et au(x) bon(s) de commande,
- les noms et adresses des parties contractantes

- le numéro de l'engagement juridique
- la date et le numéro de facture,
- les prestations fournies et leurs prix unitaires,
- le prix total de la prestation hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA,
- le prix total de la prestation, TVA comprise,
- le numéro de compte bancaire, tel qu'indiqué dans le formulaire d'identification financière du titulaire.

Les factures, accompagnées de toutes les pièces justificatives, doivent être envoyées au Secrétariat ANCT - URBACT via la plateforme de facturation CHORUS PRO :

(<https://chorus-pro.gouv.fr>)

Ce portail permet au titulaire de réduire les coûts et les délais de traitement, de sécuriser les échanges et de contribuer au développement durable. Ce service est entièrement gratuit.

Pour rappel, l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 impose une obligation de facturation électronique aux émetteurs à compter du :

- 1er janvier 2020 : pour les micro-entreprises.

Les factures ne seront payées qu'après vérification de la conformité des prestations par le pouvoir adjudicateur.

Si les factures ne comportent pas les mentions permettant leur identification ou si les pièces justificatives requises au titre du présent contrat ne sont pas jointes, ou encore si les demandes de paiement ne contiennent pas les mentions obligatoires visées ci-dessus, elles seront rejetées et le délai de paiement sera suspendu.

### **13.2 Délai de paiement global et intérêts de retard**

Tout défaut de paiement dans les délais fixés entraîne automatiquement et sans autre formalité l'application d'intérêts de retard au profit du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le délai global de paiement des factures ne peut excéder 30 jours. En cas de retard de paiement, en application du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, le créancier a droit, sans qu'il soit nécessaire de le demander, au paiement d'intérêts de retard au taux de refinancement de la Banque centrale européenne (BCE) majoré de huit points, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire de 40 € pour les frais de recouvrement.

Tout retard de paiement ne constitue pas un motif légal de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécuter les prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du contrat-cadre ou du contrat par la collectivité publique, la faute incombant exclusivement au titulaire.

### **13.3. Modalités de paiement**

Le mode de paiement est le virement effectué sur le compte bancaire ou postal correspondant au RIB/RIP/IBAN fourni par le titulaire.

Si le titulaire bénéficie d'une exonération de TVA, les factures doivent comporter la mention « TVA non applicable » et indiquer l'article du Code général des impôts concerné.

Pour la partie relative au bon de commande, le paiement des prestations est effectué après l'achèvement des prestations, sur présentation d'une facture par le titulaire et après réception de la prestation.



### **13.4 Acompte**

Sauf refus expressément stipulé dans l'acte d'engagement, une avance peut être accordée pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution des prestations est supérieur à deux (2) mois.

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à 10 % du montant TTC du bon de commande en question.

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à 10 % de la somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisé par la durée de la commande exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations effectuées par le titulaire atteint ou dépasse 65 % du montant du bon de commande. Il doit être achevé lorsque ledit montant atteint 80 %.

Ce remboursement s'effectue par déduction sur les sommes dues ultérieurement au titulaire au titre d'acompte ou de solde.

Dans le cas où le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise visée à l'article R. 2151-13 du code des marchés publics, le taux de l'avance est porté à 20 %.

Une avance peut être versée, à leur demande, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct, selon les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code des marchés publics.

### **13.5 Nantissement ou cession de créances**

Le contractant et/ou le ou les sous-traitants bénéficiant du paiement direct peuvent donner en gage ou céder les créances résultant du présent contrat conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 et R. 2193-22 du Code des marchés publics.

### **13.6 Co- contractantes**

En cas de groupement en commun, chaque membre du groupement reçoit directement les sommes relatives à l'exécution des prestations dont il est responsable.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf disposition contraire prévue dans l'acte d'engagement.

Le représentant du consortium doit signer la demande de paiement.

Les autres dispositions relatives à la co-contractation s'appliquent conformément à l'article 12 des CCAG-PI.

### **13.7 Sous-traitance**

Conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code des marchés publics, le contractant peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'ANCT l'acceptation du ou des sous-traitants et l'approbation de leurs conditions de paiement.

Pour chaque sous-traitant proposé, le cas échéant, le contractant transmet à l'ANCT un document attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant

concerné, ainsi qu'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas frappé d'une interdiction d'accès aux marchés publics.

Dès que l'acte spécial constatant l'agrément du sous-traitant a été signé et que les conditions de paiement ont été approuvées, l'acheteur communique au contractant et à chacun des sous-traitants concernés la copie de l'acte spécial à laquelle ils ont droit. Dès réception de cette notification, le contractant communique à l'acheteur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Le contractant est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses éventuelles modifications à l'acheteur, lorsque ce dernier en fait la demande. Si le titulaire ne le produit pas à l'issue d'un délai de quinze jours à compter de la réception d'une mise en demeure de l'acheteur, le contractant encourt une pénalité égale à 1/3 000e du montant hors TVA du contrat ou de la tranche concernée, éventuellement modifiée, ou, à défaut, du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour de retard.

### **13.8 Regroupement de prestataires de services**

Le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le contrat comme titulaire, représente tous les membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du contrat.

Dans le cas d'un consortium, le titulaire est, si le cahier des charges le prévoit, solidairement responsable avec chacun des autres membres du consortium des obligations contractuelles de ce dernier envers l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.

Dans le cas d'un groupement solidaire, chacun des membres du groupement est financièrement engagé pour l'ensemble du contrat et doit pallier tout manquement des autres membres du groupement.

En cas de défaillance du représentant du consortium, les membres du consortium sont tenus de désigner un remplaçant. À défaut, et à l'expiration d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur, le cocontractant exécutant la plus grande partie financière restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau représentant du consortium.

## **ARTICLE 14 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS**

Conformément aux dispositions de l'article 9 des CCAG-PI, tout entrepreneur (y compris le mandataire et les co-entrepreneurs) doit justifier, dans les quinze (15) jours suivant la notification du contrat et avant tout début des activités, qu'il a souscrit des contrats d'assurance dont les garanties permettent de couvrir l'ensemble des prestations visées par le présent contrat-cadre.

À cette fin, il produit une attestation précisant l'étendue de la responsabilité couverte, les garanties souscrites et toute couverture en matière de dommages corporels, sans limite.

Le titulaire est responsable des franchises éventuelles.

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'utilisation de tous les matériaux, équipements et locaux mis à sa disposition par l'entité publique. Les matériaux, équipements et locaux mis à la disposition du titulaire ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues par le présent accord-cadre.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire est détruit ou endommagé, ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état et d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf.

De même, le titulaire est entièrement responsable des dommages et accidents, de quelque nature que ce soit, causés aux biens et aux personnes.

## ARTICLE 15 – CHANGEMENTS CONCERNANT LE TITULAIRE

Le titulaire du contrat est tenu de notifier sans délai et par écrit à l'ANCT ou via le site web <https://www.e-attestations.fr> tout changement affectant le statut de la société survenant pendant l'exécution du contrat et qui concerne en particulier :

- des personnes ayant le pouvoir de lier l'entreprise ;
- de la raison sociale de la société ou de son nom ;
- L'adresse de la société ;
- La forme juridique sous laquelle elle exerce son activité et, de manière générale, tout changement affectant le fonctionnement ou le statut de la société.

Le titulaire est également tenu de communiquer sans délai à l'ANCT tout changement concernant l'intitulé du compte bancaire ou postal sur lequel sont versés les paiements des sommes dues au titre du présent contrat-cadre

S'il néglige de se conformer à ces dispositions, le titulaire est informé que l'ANCT ne saurait être tenue responsable du retard de paiement des factures présentant une anomalie par rapport aux informations figurant sur l'acte d'engagement ou tout autre document fourni par le titulaire, en raison de changements survenus au sein de la société et dont l'ANCT n'a pas eu connaissance.

### 15.1 Changements au sein de l'équipe

Le titulaire prend les mesures nécessaires pour minimiser l'impact de tout changement au sein de l'équipe dédiée et, en particulier, pour s'assurer que les opérations de remplacement n'affectent pas les délais de formation, les livrables ou la qualité des services.

En cas de départ d'un sous-traitant du contractant affecté à l'exécution des prestations, le contractant prendra toutes les mesures à ses frais pour remplacer ce sous-traitant, dans des conditions garantissant la continuité des prestations et le respect par le titulaire de ses obligations contractuelles, sans pouvoir prétendre à une augmentation de prix ni à une indemnité d' e quelle que soit sa nature. Le contractant reconnaît que tout retard ou mauvaise exécution des prestations par rapport au CCAP, à la suite d'un changement de prestataire, constitue un manquement contractuel susceptible d'engager sa responsabilité.

De même, pendant toute la durée du contrat, l'entité publique se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou plusieurs sous-traitants du contractant, dans un délai maximal de cinq (5) jours.

Le refus d'un sous-traitant du contractant par l'entité publique ne peut exonérer le contractant de ses obligations. Le remplacement de personnel ne peut en aucun cas justifier une augmentation du coût des services.

### 15.2 Remise des documents administratifs

Soumission obligatoire des documents et certificats mentionnés ci-dessus sous forme de certificats électroniques

Le titulaire doit fournir tous les six mois, pendant toute la durée du contrat, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.

Les documents et certificats sont transmis par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par l'ANCT, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.fr>

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire s'il ne respecte pas ces formalités. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder le montant

des amendes encourues en vertu des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

## ARTICLE 16 – SANCTIONS

Le non-respect par le titulaire de ses obligations contractuelles peut donner lieu à une pénalité.

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

Les pénalités ne sont pas libératoires. Le contractant reste donc pleinement responsable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application des pénalités. Il ne peut se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement desdites pénalités.

L'application des pénalités s'effectue sans préjudice du droit de l'ANCT d'imposer toute autre sanction contractuelle et, en particulier, de faire exécuter tout ou partie du contrat aux frais et aux risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être déduites des acomptes versés au contractant tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des décomptes d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

### 16.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation aux CCAG de référence, le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans le contrat par le prestataire, entraînera l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 200$$

Où :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du contrat ou de la livraison intermédiaire ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

La valeur des prestations concernées peut être calculée sur la partie des prestations en retard ou sur le nombre total de prestations, si le retard dans l'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

### 16.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

Par dérogation aux CCAG de référence, si le contractant n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage d'un projet, il encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Où :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du contrat

R = le nombre de jours pendant lesquels le profil n'a pas été correctement attribué sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation aux CCAG de référence, si le titulaire ne remplace pas un intervenant à la demande de l'ANCT dans les 10 jours calendaires suivant la demande motivée, ce dernier encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Où :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du contrat

R = le nombre de jours pendant lesquels le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation aux CCAG de référence, si le contractant affecte, au cours du projet, un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique (ou à un profil équivalent et accepté par l'ANCT), il encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R$$

Où :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du contrat

R = le nombre de jours pendant lesquels le profil n'a pas été correctement attribué sur la durée totale du bon de commande.

### **16.3 Pénalités en cas de non-déclaration d'un conflit d'intérêts**

En cas de non-transmission à l'ANCT des documents mentionnés à l'article 2 ou, plus généralement, en cas de non-respect des obligations de l'article 7.3, le titulaire encourt une pénalité de 5 000 € pour toute omission de déclaration, toute déclaration incomplète ou tout acte contraire aux obligations du présent article (démarchage, pro bono non autorisé, etc.).

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, ou de non-respect répété des obligations prévues à l'article 7.3, le contrat peut être résilié.

### **16.4 Pénalités liées aux obligations administratives**

En cas de changement de nom, de statut, de coordonnées bancaires ou postales ou d'adresse du titulaire (mandataire, cocontractant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'ANCT dans les 30 jours suivant le fait générateur, une pénalité de 50 euros par jour de retard sera appliquée jusqu'à la production des documents nécessaires à la régularisation.

### **16.5 Pénalités liées au suivi du contrat**

En cas de non-respect du délai ou des obligations de suivi du contrat, une pénalité forfaitaire de 500 € est appliquée.

### **16.6 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel**

En cas de non-respect des obligations découlant de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et conformément aux éléments indiqués dans l'annexe RGPD du présent document complétée lors de la mise en œuvre, une pénalité forfaitaire de 800 € est appliquée.

### **16.7 Pénalités pour l'utilisation des sceaux, cachets, timbres, marques ou logos de l'ANCT**

En cas d'utilisation des sceaux, cachets, timbres, marques ou logos de l'ANCT en dehors des cas prévus à l'article 7.2 du CCP, le prestataire de services encourt une pénalité de 500 € par élément utilisé à tort.

## **16.8 Sanction pour travail dissimulé**

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une amende sera infligée au Titulaire s'il ne remplit pas les formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail.

L'ANCT, informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du Titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, ordonne immédiatement à ce dernier de mettre fin à cette situation dans le délai mentionné dans la lettre de mise en demeure envoyée par l'ANCT. Le Titulaire ainsi mis en demeure fournit au programme « Nouveaux lieux, nouveaux liens » la preuve qu'il a mis fin à la situation irrégulière.

Si les irrégularités signalées ne sont pas corrigées, le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 300 € HT par jour ouvré de retard.

Au terme d'un délai de 10 jours ouvrables, l'ANCT peut résilier le contrat de plein droit pour faute du Titulaire dans les conditions prévues à l'article 20.1 du présent CCAP.

## **16.9 Seuil d'exonération des pénalités**

Par dérogation aux CCAG de référence, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

## **ARTICLE 17 - OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ**

Le titulaire et l'acheteur qui, au cours de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent la communication de documents ou d'éléments de toute nature, à caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'empêcher que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en avoir connaissance. Une partie ne peut exiger la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

On entend par informations confidentielles toute information de quelque nature que ce soit (y compris la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y compris sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur quelque support que ce soit, dont l'acheteur est propriétaire ou détenteur, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre manière par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le destinataire et son personnel, ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants, ne peuvent les utiliser que pour l'exécution des prestations prévues au contrat.

Le contractant doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui lui sont imposées pour l'exécution du contrat. Il doit veiller au respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Informations, documents ou éléments qui ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité :

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

## **ARTICLE 18 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Chaque partie au contrat est tenue de se conformer aux règles européennes et françaises applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du contrat. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au profit d'entités établies en dehors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement interdite.

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

Lorsque le responsable du traitement met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, afin que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation et garantisse notamment la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables concernées, les documents relatifs aux personnes physiques sur le 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 responsable du traitement à l'égard de ce dernier, notamment 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 de toute demande de communication de données qui lui est adressée, ainsi que, lorsque cela serait contraire à la réglementation française et européenne, les mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit d'accès 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 conditions de conservation des données ainsi que leur sort à l'issue de l'exécution du contrat.

Les documents spécifiques de passation de marché précisent également les sanctions applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement du titulaire ou de son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, le contrat peut être résilié pour faute grave conformément à l'article 20.1 du contrat.

Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité, notamment à l'égard de tout tiers à ce contrat (y compris son personnel non affecté à cette mission), pour tous les services et informations qui lui sont confiés ou dont il pourrait venir à avoir connaissance dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Le titulaire s'engagera, dans un document intitulé « Rapport de destruction des données », et certifiera à la fin du contrat la destruction irréversible de toutes les données à caractère personnel auxquelles la société prestataire du service aura eu accès dans le cadre du marché et qu'elle détient sous quelque forme et sur quelque support que ce soit.

## **ARTICLE 19 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CESSIION DES DROITS SUR LES RÉSULTATS**

Conformément à l'article 35.2.1 des CCAG PI, le titulaire cède à l'ANCT, à titre exclusif, l'ensemble des droits de propriété relatifs aux résultats, même partiels, permettant à l'ANCT de les exploiter librement, pendant toute la durée légale de la propriété intellectuelle.

Le terme « résultats » désigne tous les éléments, quels que soient leur forme, leur nature et leur support, qui se rapportent à l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat.

Ces droits de propriété intellectuelle comprennent, conformément au droit d'auteur, tous les droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et en particulier les droits d'utiliser ou de faire utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats, même partiels, en tout ou en partie, tels quels ou modifiés, par tout moyen, sous toutes formes et sur tous supports.

Le prix de cette cession est inclus dans le montant du contrat.

Cette cession s'applique en France et dans le monde entier, notamment en cas de publication sur Internet.

Cette cession porte sur les résultats, même partiels, dès la réception des prestations demandées.

Le prestataire ne peut faire aucun usage, à titre gratuit ou onéreux, des résultats des prestations sans l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur. La reproduction et/ou la représentation par le titulaire des résultats, même partiels, doit recevoir l'accord préalable de l'ANCT. Cette demande d'autorisation est adressée par courrier au pouvoir adjudicateur de l'ANCT.

Toute publication doit mentionner le financement de l'ANCT et l'intitulé du contrat.

## **ARTICLE 20 - RÉSILIATION ET RÈGLEMENT DES LITIGES**

### **20.1 Résiliation**

L'ANCT peut résilier le contrat dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code des marchés publics.

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

En cas de résiliation pour des raisons d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à 5 % du montant initial estimé hors taxes du marché, divisé par le nombre de titulaires et diminué du montant non révisé hors taxes des prestations admises pour le titulaire concerné.

Au-delà des cas prévus dans les CCAG-PI, le contrat peut être résilié dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des documents et des informations fournis, ou de refus de produire les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, le contrat sera résilié, après mise en demeure restée sans effet, par la faute du titulaire conformément aux dispositions des CCAG de référence.
- En cas d'inexactitude des informations communiquées. L'inexactitude des informations communiquées à l'appui des demandes peut entraîner la résiliation du contrat à la seule faute du titulaire, sans indemnité.
- En cas de manquement grave et répété à l'engagement d'intégration.
- En cas de manquement grave aux obligations déontologiques.



## 20.2 Règlement des litiges

En aucun cas, les litiges survenant entre le pouvoir adjudicateur et le contractant ne peuvent être invoqués par ce dernier comme motif de cessation définitive ou temporaire des prestations prévues au contrat.

Les tribunaux français sont seuls compétents. Tout litige éventuel découlant de l'application du présent accord-cadre est soumis, à défaut d'accord à l'amiable, à l'appréciation du tribunal administratif territorialement compétent.

En application des articles L. 2197-1, L. 2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du code des marchés publics, tout litige lié au présent marché et en cas de désaccord après une tentative de négociation, le médiateur des affaires ou la commission consultative pour le règlement amiable des litiges ou des différends relatifs aux marchés publics compétents peut être saisi par l'une des parties.

En conséquence, la procédure de règlement à l'amiable constitue une condition préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toute action introduite devant les tribunaux en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

## ARTICLE 21 - DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE LA COMPÉTENCE

Les présentes clauses ont été rédigées en anglais et en français, les deux versions faisant foi. Toutefois, en cas de divergence entre les deux versions, la version française prévaudra.

Le droit applicable est le droit français.

La Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises (CVIM) ne s'applique pas au présent marché public.

En cas de litige, il est possible de saisir la commission consultative de conciliation, conformément à l'article L. 2197-6 du code des marchés publics.

À défaut, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de Paris.

## ARTICLE 22 - DÉROGATIONS AUX CCAG-PI

Articles du CCP	Dérogations	Articles des CCAG-PI
12.4	Bons de commande	3.7
16	Pénalités	14
16,9	Seuils d'exonération	14.1.3