



Département du Gers

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND ARMAGNAC

14 allée Julien Laudet
32 800 ÉAUZE

☎ 05 62 08 78 23

✉ dgs@grand-armagnac.fr

**Mission d'accompagnement des ménages dans leur
projet de rénovation et d'adaptation
dans le cadre du Pacte Territorial France Rénov' du
Gers**

Territoire du Grand Armagnac

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

Passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert
(articles R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

1. Dispositions générales du contrat

1.1. Objet du contrat

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la mission **d'accompagnement des ménages du Grand Armagnac dans leur projet de rénovation et d'adaptation dans le cadre du PIG Pacte Territorial France Rénov' du Gers.**

Le titulaire interviendra sur le périmètre géographique de la Communauté de communes du Grand Armagnac (25 communes).

1.2. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet du marché et sa mise en œuvre ne permettent pas d'allotir.

1.3. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter du présent marché.

2. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services
- Le mémoire technique / offre technique du titulaire
- Les actes de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

3. Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4. Protection des données à caractère personnel

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le Règlement Général sur la Protection des Données », chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

4.1. Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire (désigné en terme de RGPD le « sous-traitant ») est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

Les finalités du traitement sont :

- La collecte et le traitement des données nécessaires pour l'élaboration des dossiers de demande de subventions pour la réalisation des travaux dans les logements.
- Les catégories de personnes concernées sont :
 - Les propriétaires fonciers.
 - Les locataires lorsqu'ils sollicitent un accompagnement pour les travaux d'adaptation de leur logement.

Les données à caractère personnel qui sont traitées sont :

- Données relatives aux personnes physiques : identités des propriétaires fonciers, ou des locataires.
- Données de localisation : adresses, parcelles cadastrales du logement et adresse du propriétaire bailleur le cas échéant.
- Données techniques (surfaces, volume de construction, etc.).

Les destinataires des données collectées sont :

- Le prestataire en charge de l'opération, les services de la collectivité et partenaires chargés du traitement et de l'instruction des dossiers de demande de financement.
- Les sous-traitants éventuels pour des missions spécifiques.

La durée de conservation des données :

- Pendant toute la durée de l'opération.
- Archivage selon les règles en vigueur après l'achèvement de l'opération.

4.2. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément au RGPD ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

4.2.1. Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

4.2.2. Droit d'information des personnes concernées

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

4.2.3. Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : rgpd@grand-armagnac.fr

4.2.4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :

Par tous moyens écrits y compris les correspondances électroniques.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

4.2.5. Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

4.2.6. Mesures de sécurité des données à caractère personnel

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

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

Les mesures envisagées par le titulaire pour assurer la sécurité des données personnelles traitées pour le compte de l'acheteur devront préalablement être présentées à la validation par le service protection des données de l'acheteur.

4.2.7. Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes :

A la fin du marché et jusqu'à la fin de l'accompagnement des ménages pour les dossiers non encore finalisés.

4.2.8. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

4.2.9. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

4.2.10. Registre des catégories d'activités de traitement

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

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

4.2.11. Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

4.3. Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

5. Durée et délais d'exécution

5.1. Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 31/12/2027.

5.2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution prévisionnel est de 2 ans et six mois.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Le démarrage de l'opération sera immédiat une fois le marché notifié et son délai d'exécution est relatif à la durée du PIG départemental, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-FCS, les modalités de prolongation des délais sont les suivants :

Le titulaire sera engagé jusqu'à la liquidation des dossiers individuels d'aides déposés dans le cadre du volet accompagnement du Pacte territorial et devra, par conséquent, assurer l'appui aux bénéficiaires jusqu'à la finalisation de leur dossier., soit au-delà de la période d'animation de l'opération.

6. Prix

6.1. Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires et prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement comprenant :

- toutes les dépenses de personnel ;
- toutes les dépenses de consommables, d'utilisation et d'entretien des moyens matériels ;
- tous les frais de reproduction, d'envoi de documents et de propriété intellectuelle ;
- tous les frais de déplacement, tous les frais d'assurance, tous les frais financiers ;
- toutes les charges fiscales et sociales ou autres frappant obligatoirement les prestations

6.2. Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

7. Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8. Avance

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-FCS, aucun versement d'avance n'est prévu au contrat.

9. Modalités de règlement des comptes

9.1. Acomptes et paiements partiels définitifs

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG-FCS, les modalités de règlement des comptes sont les suivantes :

Les prestations seront réglées sur demande de paiement du titulaire, accompagnée des pièces justificatives, après 3 mois de programmation effective, soient 9 demandes partielles et 1 demande de solde.

Le titulaire établit sa demande de paiement selon les modalités fixées par les documents particuliers du marché et dans les conditions suivantes :

Au détail des actes accomplis selon l'acte d'engagement, le titulaire joindra le listing des dossiers (comportant noms et commune par typologie de dossier) correspondant à la facturation.

9.2. Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
 - 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
 - 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
 - 4° Les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
 - 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
 - 6° La période d'exécution des services ;
 - 7° La quantité et la dénomination précise des dossiers réalisés ;
 - 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ;
 - 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
 - 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 24320045800012

9.3. Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

9.4. Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9.5. Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

10. Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

11. Développement durable

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du marché.

12. Pénalités

12.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG Fournitures courantes et services, des pénalités de retard sont applicables :

1. Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer ces pénalités, il n'est pas nécessaire d'inviter préalablement, par écrit, le titulaire à présenter ses observations.
2. Les pénalités de retard sont imputables à la facturation trimestrielle. Un justificatif est alors transmis au titulaire, celui-ci détaille le ou les retards concernés et le montant des pénalités selon le calcul ci-dessous

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG – fournitures courantes et services, aucune exonération n'est prévue pour l'application des pénalités de retard. Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné. Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Retard dans le suivi technique des dossiers d'aides :

1. Lorsque le délai entre le 1er contact après la transmission du contact par le Guichet dépasse une semaine une pénalité de 15€ par jour et par dossier en retard sera appliquée.
2. Lorsque le délai moyen entre le 1er contact et la 1ère visite dépasse 16 jours, une pénalité de 70 € H.T par jour moyen dépassé est appliquée.
(Exemple : un délai moyen de 19 jours entrainera une pénalité de 3x70€ (jours x montant de la pénalité) soit une pénalité totale de 210 € H. T)

Si le délai moyen dépasse le 20ème jour, cette pénalité passe à 200€ par jour.
(Exemple : un délai moyen de 24 jours : (4x70€) + (3x200€) soit une pénalité totale de 880€ H. T).

Retard entre la 1ère visite et la restitution des scénarii :

Lorsque le délai moyen entre la 1ère visite et la date de restitution des scénarii dépasse le 24ème jour, une pénalité de 70 € H.T par jour moyen dépassé est appliquée.
(Exemple : un délai moyen de 27 jours entrainera une pénalité égale à 3x70€ (jours x montant de la pénalité) soit une pénalité totale de 210 € H. T)

Lorsque le délai moyen dépasse le 29ème jour, cette pénalité passe à 200€ par jour.
(Exemple délai : un délai moyen de 29 jours : (4x70€) + (3x200€) soit 880€ H. T)

Le délai moyen correspond au nombre total de jours écoulés entre deux étapes, divisé par le nombre de dossiers. Il est calculé distinctement pour :

1. Le nombre total de jours entre le premier contact et la première visite.
2. Le nombre total de jours entre la première visite et la date de restitution des scénarii.

Ce calcul est effectué sur l'ensemble des dossiers agréés présentés lors de la facturation trimestrielle.

Retard dans la présentation des documents d'étude nécessaires à l'évaluation de l'opération :

En cas de retard dans la présentation des documents d'étude nécessaires à l'évaluation de l'opération, il sera appliqué une pénalité d'un montant de 100 € H.T. par jour calendaire.

12.2. Autres pénalités spécifiques

Non production ou production incomplète des documents prévus au contrat : indemnité journalière de 100 €.

13. Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Pau est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

14. Dérogations

- L'article 5.2 du CCAP déroge à l'article 13.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 8 du CCAP déroge à l'article 11.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 11-2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12 du CCAP déroge à l'article 14 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services