



Cahier des Clauses Particulières

Marché de prestations comptables pour Chartres Développements Immobiliers

Marché de service n° 2024/01

Procédure adaptée passée en application des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ CHARTRES DEVELOPPEMENTS IMMOBILIERS	4
ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	5
1-1-OBJET	5
1-2- PROCÉDURE	5
1-3-DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ.....	5
1-4-DESCRIPTION DU CONTEXTE	5
ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
ARTICLE 3 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	9
3-1 – OBLIGATIONS ET MOYENS DU TITULAIRE	9
3-2- QUALITÉ DES PRESTATIONS	9
3-3- MODALITÉS DE NOTIFICATION DES INFORMATIONS	9
3-4- PERMANENCE	10
ARTICLE 4 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE.....	10
ARTICLE 5- INTERVENANTS DU TITULAIRE.....	10
ARTICLE 6 – PRIX DU MARCHÉ.....	11
6-1-FORME DES PRIX DU MARCHÉ	11
6-2-CONTENU DES PRIX	11
6-3-MODALITÉS DE VARIATION DES PRIX.....	11
ARTICLE 7 – AVANCE –SÛRETE	12
7.1 AVANCE.....	12
7.2 RETENUE DE GARANTIE	12
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....	12
8-1-PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	12
8-2-RÉPARTITION DES PAIEMENTS.....	12
8-3-PAIEMENT	13
8-4-INTÉRÊTS MORATOIRES	13
ARTICLE 9 – VERIFICATIONS ET ADMISSION	13
ARTICLE 10 – PÉNALITÉS	13
10.1-PÉNALITÉS.....	13
10.2-PÉNALITÉS DE RETARD.....	14
10.3 – PENALITES EN CAS D’ABSENCE AUX REUNIONS, COMITES ET ASSEMBLEES GENERALE	14
ARTICLE 11 – SOUS-TRAITANCE	14
ARTICLE 12 – DUREE DU MARCHE - RECONDUCTION.....	15
ARTICLE 13 – ASSURANCE	15
ARTICLE 14 – RÉSILIATION.....	15

ARTICLE 15 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
ARTICLE 16 – MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	16
ARTICLE 17- CLAUSES DE REEXAMEN	16
17.1. REMPLACEMENT DU TITULAIRE INITIAL PAR UN NOUVEAU TITULAIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	16
17.2. REMPLACEMENT DU MANDATAIRE TITULAIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	17
ARTICLE 18 – REGLEMENT DES LITIGES.....	17
ARTICLE 19 – LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTES »	17
ARTICLE 20 – RESPECT DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES.....	18
20.1 OBJET	18
20.2 DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DU PRÉSENT CONTRAT	18
20.3 OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-À-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT	19
ARTICLE 21 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	22

PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ CHARTRES DEVELOPPEMENTS IMMOBILIERS

Chartres Développements Immobiliers est une société d'économie mixte locale.

Elle a été constituée pour fournir un accompagnement effectif à ses actionnaires ou pour son propre compte dans l'élaboration et la réalisation d'opérations immobilières, patrimoniales et d'assistances à maîtrise d'ouvrage.

A ce titre, la société a pour objet d'accomplir tous les actes visant à :

- L'acquisition, la rénovation, la construction ou la commercialisation de logements, bureaux, bâtiments d'activités, commerces, équipements publics, etc ;
- L'accompagnement, l'ingénierie de projet et le montage d'opérations complexes ;
- L'exploitation ou la gestion de tout immeuble sous toute forme : vente, location, etc ;
- L'aménagement entendu au sens de l'article L.300-1 du Code de l'Urbanisme ;
- La gestion ou l'exploitation d'équipements ou de services publics en rapports avec les activités ci-dessus.

A cet effet, la société effectuera toutes opérations mobilières, immobilières, commerciales, industrielles et financières se rapportant aux objets définis ci-dessus, ou à des objets similaires ou connexes.

Elle pourra en outre réaliser de manière générale toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet et qui contribuent à sa réalisation.

ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

1-1-OBJET

Le marché a pour objet l'exécution de prestations comptables pour la SEM Chartres Développement Immobiliers.

1-2- PROCÉDURE

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée passé en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

1-3-DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

1-3-1-Tranches

Le marché ne prévoit pas de décomposition en tranches.

1-3-2-Lots

Le marché n'est pas alloté car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations au sens de l'article L.2113-11 du code de la commande publique.

1-4-DESCRIPTION DU CONTEXTE

A titre d'information, les données suivantes caractérisent l'activité de la SEM Chartres Développement Immobiliers :

- l'effectif actuel de la SEM est de 3 collaborateurs, représentant 3 ETP ;
- le chiffre d'affaires annuel de la structure, pour l'année 2023, est de 1.773.280 € ;
- le nombre d'opérations gérées par la structure est de douze, sous forme de copromotions, de mandats et de contrats d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de trois opérations patrimoniales ;
- le nombre d'attestations à produire est, pour 4 ans, de 20 environ ;
- le nombre par année de Conseils d'administration est en moyenne de 5 ;
- le nombre d'assemblées est en moyenne :
 - Nombre d'assemblée générales ordinaires (AGO) par an : 1 ;
 - Nombre d'assemblées générales extraordinaires (AGE) pour 4 ans : 2 environ.

Les prestations comptables attendues du titulaire, durant la durée du marché, sont définies dans la décomposition du prix global et forfaitaire, avec, ci-dessous, les délais de production correspondants et notamment les précisions suivantes :

Missions sociales :

MISSIONS	DELAIS
Etablissement mensuel des bulletins de salaire	48h à compter de la réception des éléments émis par le pouvoir adjudicateur
Etablissement des simulations de bulletins de salaire	48h à compter de la réception des éléments du titulaire
Etablissement des déclarations liées aux entrées, sorties et arrêts de travail du personnel	24h à compter de la réception des éléments du titulaire
Etablissement de toutes les déclarations sociales et fiscales mensuelles, trimestrielles et annuelles y afférentes	Dans le respect des délais légaux
Fourniture des copies des états récapitulatifs mensuels et annuels à destination des RH et de la comptabilité	Après validation
Import dans le logiciel comptable des écritures de paie	Après validation des paies
Etablissement des déclarations sociales et fiscales liées aux Jetons de présence	Dans le respect des délais légaux

Missions comptables et fiscales :

MISSIONS	DELAIS
TENUE DE LA COMPTABILITE SUR SAGE OU EQUIVALENT ET A L'UTILISATION DE L'OUTIL DE GESTION DE PROJET : GESPROJET	
- Reprise des AN et ventilation analytique des AN	1 fois/an dans un délai de 15 jours à compter de la clôture de l'exercice N
- Garantir la concordance de la comptabilité avec l'outil de gestion	1 fois/an au 15 janvier de N + 1
- Tenue de la gestion courante : missions liées à la préparation des paiements excluant tout maniement de fonds	
- Assistance à la création du budget d'une nouvelle opération	
- Assistance à la clôture d'une opération	
ELABORATION DES DECLARATIONS FISCALES (TVA, etc.)	Dans le respect des délais légaux
Elaboration des déclarations de TVA	
Télédéclarations et télépaiements + demande de remboursement + réponse SIE	
Transmission des déclarations pour saisie dans Gesprojet	
Lettrage compte de tiers et de TVA	J+7 après le dépôt de la CA3

ELABORATION DES COMPTES ANNUELS	
- Définition d'un calendrier général des principales tâches à accomplir après réunion avec la Direction	Décembre
- Calcul des charges et des produits financiers internes	
- Calcul des provisions et amortissements	
- Analyse des comptes débiteurs et créditeurs divers	
- Rattachements des charges et des produits de l'exercice	
- Analyse des subventions et des participations	
- Contrôle des rémunérations forfaitaires et proportionnelles et des modalités de calcul	
- Gestion des actifs immobilisés	
- Présence au comité de suivi des comptes avec projection du projet d'arrêté des comptes	mars - avril
- Arrêté des comptes définitifs suite au comité de suivi	avril
- Elaboration situations périodiques (31/05 et 31/08)	J + 30 à compter de la date d'arrêté
ELABORATION DU BUDGET	
- Réunion préparatoire avec remise des données et informations du pouvoir adjudicateur	Fin février
- Confection du budget	J + 15 à compter de la réunion préparatoire
- Réactualisation du budget	octobre
Elaboration de la liasse fiscale et des déclarations fiscales (IS, CET, CVAE, C3S, etc.) et télétransmission DAS2 Honoraires	Dans le respect des délais légaux
Elaboration de la partie financière du rapport de gestion	J + 10 après transmission de l'arrêté des comptes et J-10 avant la date du conseil d'administration d'arrêt des comptes
Ventilation, vérification et calcul de la taxe foncière et de la taxe d'habitation	30 jours à compter de la réception des éléments transmis par le pouvoir adjudicateur
Assistance à la mission des commissaires aux comptes	
Assistance expertise	Réponse téléphonique immédiate ou note à J + 2
Veille fiscale et juridique	J + 5

1-5-COMMISSAIRE AUX COMPTES

Le commissaire aux comptes de Chartres Développement Immobiliers est :

Cabinet FITECO, représenté par Madame Séverine NEYEN.

Une nouvelle consultation est en cours de lancement pour les exercices 2024 à 2029.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes dont la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services dans sa version en vigueur à la notification du marché ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- L'offre technique du titulaire.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3-1 – OBLIGATIONS ET MOYENS DU TITULAIRE

La société utilise :

- « SAGE » ou équivalent comme logiciel comptable ;
- « ZEENDOC » ou équivalent pour la transmission des factures ;
- « GESPROJET » comme progiciel de gestion de projets. Ce progiciel est utilisé pour l'enregistrement et le paiement des factures (charges et produits) de toutes les opérations portées par Chartres Développements Immobiliers, et pour le suivi des bilans et des budgets d'opérations. Il est également utilisé dans le cadre du fonctionnement de la société ;
- « SILAE » ou équivalent comme logiciel de gestion des absences et congés du personnel.

Un accès à GESROJET sera accordé au titulaire.

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire doit utiliser ces accès pour exécuter ses missions.

La maîtrise par la société des données financières et comptables la concernant, ainsi que la sécurité de ces données sont primordiales.

A ce titre, le titulaire s'engage tout au long du marché :

- à intégrer dans GESPROJET les informations financières de la société lui incombant. Le titulaire doit assurer la concordance entre la comptabilité d'opérations et la comptabilité générale ;
- à ce que les informations contenues dans GESPROJET soient justes et complètes ;
- à élaborer et à suivre des tableaux de bord.

Deux mois avant le terme du marché, l'ensemble des données nécessaires à la reprise de l'ensemble des missions attribuées au titulaire, est remis par ce dernier gratuitement au pouvoir adjudicateur.

3-2- QUALITÉ DES PRESTATIONS

Le titulaire se conforme à l'ensemble de la réglementation relative à l'objet du marché et à sa profession.

Le titulaire s'engage à exécuter le présent marché en assurant la qualité des prestations fournies au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art.

Cette qualité résulte notamment :

- du respect des dispositions du marché ;
- du respect des délais ;
- de l'application des normes et de la réglementation en vigueur.

3-3- MODALITÉS DE NOTIFICATION DES INFORMATIONS

Pour les notifications au(x) titulaire(s) de ses décisions ou informations (marché, bons de commande, etc...), le pouvoir adjudicateur prévoit les formes suivantes :

- remise contre récépissé,
- lettre recommandée avec accusé de réception,
- tout autre moyen permettant d'attester la date de réception (télécopie, courrier électronique).

3-4- PERMANENCE TÉLÉPHONIQUE

Le titulaire doit mettre en place une permanence téléphonique du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 14h à 18h.

Le correspondant doit être en mesure de répondre aux questions de le pouvoir adjudicateur dans les domaines de la comptabilité, de la fiscalité, du droit social et de la gouvernance. Si la question est complexe, le titulaire dispose d'un délai de 48 heures à compter de l'appel de le pouvoir adjudicateur pour produire une note apportant une réponse claire et sans ambiguïté à la question posée.

Une question complexe, au sens de l'alinéa ci-dessus, est une question relative à une nouvelle disposition législative ou réglementaire.

ARTICLE 4 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le Titulaire ayant reçu communication d'informations, documents ou données quelconques sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Les attributaires s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle qui pourrait leur parvenir.

En cas de non-respect par les attributaires de cette obligation et indépendamment des sanctions encourues, le pouvoir adjudicateur pourra résilier les bons de commande et le marché sans mise en demeure préalable et sans ouvrir droit à indemnités, à quelque titre que ce soit, pour l'attributaire.

Cette obligation de discrétion s'applique à tous les collaborateurs du Titulaire.

ARTICLE 5- INTERVENANTS DU TITULAIRE

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n°45- 2138 du 19 septembre 1945, l'un des membres de l'équipe du Titulaire devra être inscrit à l'ordre des Experts-Comptables.

Le membre de l'Ordre effectue une mission de Présentation des comptes annuels régie par les normes générales et spécifiques définies par l'ordre des Experts Comptables.

Les prestations du présent marché sont réalisées selon les règles et normes comptables et

fiscales en vigueur.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition de le pouvoir adjudicateur l'ensemble des personnes qualifiées pour effectuer les prestations désignées lors de la remise de son offre.

Si une des personnes nommément désignées dans l'offre du candidat n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- en aviser par écrit, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 12 du présent document.

Le Titulaire désigne au sein de son équipe **un référent**, pour l'ensemble des missions, qui devient l'interlocuteur privilégié de Chartres Développements Immobiliers.

ARTICLE 6 – PRIX DU MARCHÉ

6-1-FORME DES PRIX DU MARCHÉ

L'offre est établie sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois de la date limite de remise des offres finales (mois mo).

Les prestations seront réglées en application de la décomposition du prix global et forfaitaire.

6-2-CONTENU DES PRIX

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et toutes les sujétions normalement prévisibles pour l'exécution des prestations, notamment les éventuels frais de déplacement, de restauration et d'hébergement et les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

6-3-MODALITÉS DE VARIATION DES PRIX

Les prix de la décomposition du prix global et forfaitaire du marché sont fermes la première année et révisables annuellement à la date anniversaire de la notification du marché.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé "Mois zéro" (Mo).

Le titulaire a la charge de fournir sa grille de prix révisée à chaque date anniversaire de la notification du marché.

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

$$P(n) = P(o) [0,15 + 0,85 \times I(n)/I(o)]$$

Dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.
- I(n) est la dernière valeur de l'indice publiée à la date du calcul de la révision
- I(o) est la valeur de l'indice publiée correspondant au mois (o)

L'indice de référence choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'indice « CPF 69 – Services juridiques et comptables » publié sur le site de l'INSEE : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010545963>.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

ARTICLE 7 – AVANCE –SÛRETE

7.1 AVANCE

Aucune avance ne sera versée.

7.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

8-1-PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Le Titulaire adresse sa demande de paiement au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent. Pour ce faire, le titulaire notifie alors au pouvoir adjudicateur une demande de paiement mensuelle établissant le montant total, arrêté à la fin du mois précédent, des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution des prestations définies dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

Les demandes de paiement sont adressées par tous moyens permettant de donner date certaine à leur réception, à l'adresse suivante en **un original et deux exemplaires** :

SEML Chartres Développements Immobiliers
14, rue Saint Michel
28 000 CHARTRES

Elles devront comporter les éléments suivants :

- les noms, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la référence du marché (objet) et du bon de commande ;
- la prestation exécutée et la structure concernée ;
- la date d'exécution ou période considérée ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation, éventuellement révisé ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;

- le montant total.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

En cas de cotraitance, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

8-2-RÉPARTITION DES PAIEMENTS

L'acte d'engagement indique éventuellement ce qui doit être réglé respectivement au Titulaire et à ses cotraitants éventuels.

8-3-PAIEMENT

Le délai global de paiement ne pourra excéder 60 jours, à compter de la réception de la facture, par virement.

Financement sur les fonds propres de la SEML Chartres Développement Immobiliers.

8-4-INTÉRÊTS MORATOIRES

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement 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.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM}$$

M = montant de l'acompte en TTC.

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile.

En cas de retard de paiement, le pouvoir adjudicateur sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013.

ARTICLE 9 – VERIFICATIONS ET ADMISSION

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur n'a pas à aviser le titulaire des jours et heures de la vérification des documents remis pour acceptation.

Les opérations de vérification et d'admission des prestations seront effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 à 30 du C.C.A.G.-FCS.

À la suite des opérations de vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du C.C.A.G.-FCS.

ARTICLE 10 – PÉNALITÉS

10.1-PÉNALITÉS

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent article du CCP ont uniquement un caractère moratoire. Le Titulaire reste donc intégralement redevable de l'exécution de la prestation dont la non-réalisation a donné lieu à l'application de ladite pénalité, et ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de

ladite pénalité.

Le recouvrement des montants cumulés des pénalités s'opère par un décompte fait sur tout montant dû au Titulaire, au titre du présent marché et des bons de commande émis.

En dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € HT pour l'ensemble des bons de commande émis.

En dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités prévues au marché sont les suivantes :

10.2-PÉNALITÉS DE RETARD

- En cas de manquement à tous délais contractuels, autres que ceux définis ci-dessous, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100 € par jours de retard.
- En cas de retard dans la production des comptes annuels : chaque jour de retard dans la remise des documents conduira à l'application d'une pénalité de 150 € par jour de retard.
- En cas de retard dans la production des déclarations fiscales et sociales : chaque jour de retard dans la remise des documents conduira à l'application d'une pénalité de 500 € par jour de retard.
En outre, si ce retard occasionne des pénalités au pouvoir adjudicateur, le titulaire sera pénalisé du même montant, majoré de 10%.
- Pénalité en cas de retard dans la proposition d'un remplaçant au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti : 100 € par jour ouvrés de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

10.3 – PENALITES EN CAS D'ABSENCE AUX REUNIONS, COMITES ET ASSEMBLEES GENERALE

En cas d'absence à une réunion ou un comité pour lequel le Titulaire a été invité par le pouvoir adjudicateur, le Titulaire encourt une pénalité de 200 € par manquement constaté.

En cas d'absence à une Instance (AGO/AGE) pour lequel le Titulaire a été invité par le pouvoir adjudicateur, le Titulaire encourt une pénalité de 750 € par manquement constaté.

Tout retard d'une durée au moins égale à 30 minutes est assimilé à une absence en sens des aliénas ci-dessus.

Les pénalités ci-dessus commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

ARTICLE 11 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter, sous sa responsabilité, l'exécution de certaines parties des bons de commande émis conformément la réglementation sur l'exercice de la profession d'expert-comptable et dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

Conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations seulement après avoir obtenu de le pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

A cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement, dûment complété et signé en y joignant les pièces listées sur ce cadre d'acte spécial. En cours d'exécution du marché et des bons de commande, le titulaire produira également son exemplaire original des bons de commande ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou mainlevée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

ARTICLE 12 – DUREE DU MARCHE - RECONDUCTION

Le présent marché est conclu pour une durée de quatre ans, à compter de sa date de notification.

Le marché n'est pas reconductible.

ARTICLE 13 – ASSURANCE

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

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

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

ARTICLE 14 – RÉSILIATION

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG. La décision de résiliation le mentionnera expressément. Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du Titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu aux articles 42 et 44.2.2.4 du CCAG-FCS est fixé à 3 %.

Le marché pourra être résilié, si l'expert-comptable dédié à l'exécution du présent marché est rayé de l'ordre des experts comptables.

ARTICLE 15 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

La loi française est seule applicable au présent marché.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relative au présent marché doit être rédigé en langue française.

En cas de litige, le tribunal compétent est celui du ressort territorial du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 16 – MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser quatre ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 17- CLAUSES DE REEXAMEN

En complément des clauses permettant le réexamen du marché qui pourraient être incluses dans d'autres dispositions du marché, il est convenu entre les parties la mise en œuvre des clauses de réexamen suivantes.

17.1. REMPLACEMENT DU TITULAIRE INITIAL PAR UN NOUVEAU TITULAIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Le titulaire unique pourra proposer au pouvoir adjudicateur la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer.

Ce remplacement pourra intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes :

- cessation d'activité ;
- cession de contrat ;
- décès ;
- difficultés techniques (affectant les moyens humains et/ou matériels) et/ou financières empêchant ou risquant d'empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles ;
- défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et appréciera ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire.

A l'issue de cet examen, le pouvoir adjudicateur acceptera ou non la mise en œuvre de la substitution. Cette substitution ne pourra emporter d'autres modifications substantielles au marché.

Dans le cadre d'un groupement, cette même possibilité est offerte à chacun des membres du groupement, après accord de l'ensemble des membres sur la substitution.

Le remplaçant proposé pourra être :

- dans le cadre d'un groupement conjoint : soit un des membres du groupement, soit une entreprise tierce ;
- dans le cadre d'un groupement solidaire : une entreprise tierce.

Conséquences de l'absence d'accord d'un des membres du groupement ou de le pouvoir adjudicateur sur la substitution :

- dans le cadre d'un groupement solidaire : la défaillance d'un cotraitant emportera automatiquement mise en œuvre de la solidarité des autres membres du groupement ;
- dans le cadre d'un groupement conjoint : la part non exécutée du cotraitant défaillant sera résiliée ; les autres membres poursuivront la réalisation de la part des prestations qui leur ont été confiées.

Si la substitution vise le mandataire du groupement, le groupement recomposé désigne un nouveau mandataire.

A défaut :

- dans le cas du groupement solidaire ou du groupement conjoint sans mandataire solidaire : le cocontractant énuméré en deuxième position dans l'acte d'engagement initial devient le nouveau mandataire du groupement ;
- dans le cas du groupement conjoint avec mandataire solidaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité :
 - soit de laisser la possibilité aux membres de groupement de poursuivre leurs prestations après désignation d'un mandataire non solidaire ; le cocontractant énuméré en deuxième position dans l'acte d'engagement initial devient le nouveau mandataire du groupement ;
 - de prononcer la résiliation sans faute, mais sans indemnité.

17.2. REMPLACEMENT DU MANDATAIRE TITULAIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Ces modalités de substitution s'appliquent au cas de la défaillance du mandataire dans l'exécution de sa mission de coordination et de représentation des autres membres du groupement, par dérogation à l'article 3.5 du CCAG PI.

ARTICLE 18 – REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges relatifs à l'exécution du présent marché seront soumis à la compétence du juge judiciaire compétent :

Tribunal judiciaire de Nanterre
179-191 avenue Joliot-Curie
92020 Nanterre Cedex

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relative au présent marché doit être rédigé en langue française.

ARTICLE 19 – LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTES »

Les informations recueillies pour ce marché sont conservées dans un dossier papier et enregistrées dans un fichier informatisé par la personne en charge de la comptabilité de Chartres Développement Immobiliers pour le suivi d'exécution du marché.

Elles sont conservées pendant la durée légale relative aux pièces du marché (10 ans) et sont destinées à la personne en charge de la comptabilité de Chartres Développement Immobiliers, au Directeur général et aux services juridiques.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : la personne en charge de la comptabilité de Chartres Développements Immobiliers.

ARTICLE 20 – RESPECT DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité, des mesures de sécurité et est soumis au secret professionnel.

Par dérogation à l'article 5.2 du CCAG-FCS :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Dans ce cadre, le titulaire du marché est nommé « sous-traitant » et le pouvoir adjudicateur est nommé « responsable du traitement des données ».

Le sous-traitant (le titulaire) est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de l'exécution du marché. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Le sous-traitant (le titulaire) s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

20.1 OBJET

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant (le titulaire) s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après

20.2 DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DU PRÉSENT CONTRAT

Le sous-traitant traite pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel suivantes nécessaires pour fournir les services suivants :

	Attendus dans cette ligne	Traitement
NATURE DES OPERATIONS REALISEES SUR LES DONNEES	Tri, classement, Création base de données	Analyser le nombre de personnes appartenant à la société
FINALITE DU TRAITEMENT	L'établissement de la liste des personnes appartenant à la société	Etablir notamment la liste des personnes appartenant à la société et devant être rémunérées
DONNEES A CARACTERE PERSONNEL TRAITEES	Nom, Prénoms, profession, le Relevé d'identité bancaire des personnes de la société	Relever Nom, Prénoms, profession, Relevé d'identité bancaire des personnes de la société
CATEGORIES DES PERSONNES CONCERNEES	personnes de la société	Relever des personnes de la société

INFORMATIONS MISES A DISPOSITION PAR LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT AU SOUS-TRAITANT	Nom, Prénoms, profession, Relevé d'identité bancaire des personnes de la société	Analyse des Nom, Prénoms, profession, Relevé d'identité bancaire des personnes de la société ; préparation des bulletins de salaires ; prise en compte des arrêts maladie.
--	--	--

20.3 OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-À-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le sous-traitant (le titulaire) traite les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du contrat.

Il traite les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant (le titulaire) considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant (le titulaire) est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Le sous-traitant (le titulaire) s'engage à prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat; à ne pas faire de copie ni utiliser des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de la prestation de maintenance ; à ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ; et en fin de contrat.

Il veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- 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.

Le sous-traitant évalue les risques inhérents au traitement et s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque et s'engage à mettre en œuvre à minima les mesures de sécurité suivantes :

- Le **chiffrement** des mots de passe stockés.
- **L'Anonymisation des données** : excepté les cas où les données à caractère personnel seraient nécessaires à l'opération. (Exemple : une solution permettant l'anonymisation des données avant la copie de données (transfert) lors d'une opération de maintenance).
- La **sécurité physique des locaux**: (Exemple : contrôle des accès (badge), protection contre les menaces...).
- La **sécurité informatique** : (Exemple : accès internet redondé et sécurisé, accès VPN/ SSL, sauvegarde sur serveur, monitoring et génération d'alarmes via SM et E-mail, analyse des performances d'accès...).
- La **sécurité organisationnelle**: (exemple : processus d'habilitation des accès aux systèmes d'information traitant des données personnelles, procédure de gestion et

notification des incidents de sécurité ou des demandes contraignantes affectant les données personnelles...)

- **La sécurité logique** : politique de mots de passe (exemple : procédure de gestion des correctifs de sécurité, protection des environnements informatiques sensibles par logiciel antivirus à jour....)
- **La traçabilité des actions et la gestion des preuves** : conservation des traces d'audit des activités sur le système informatique.
- La mise en place de **procédures de contrôles** (exemple : contre les nouvelles techniques de Piratage informatique, des connexions en provenance de certains pays...). Sur demande expresse, le responsable de traitement pourra recevoir une synthèse des rapports d'audits de sécurité.

PRIVACY BY DESIGN, PRIVACY BY DEFAULT

Le sous-traitant (le titulaire) prend 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.

REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES DE TRAITEMENT

Le sous-traitant (le titulaire) déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.

SOUS-TRAITANCE

Le sous-traitant (le titulaire) peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement de sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum **d'un mois** à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant (le titulaire) est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant (le titulaire) initial de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant (le titulaire) initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le titulaire de ses obligations.

Le sous-traitant (le titulaire) doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité.

DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

Le titulaire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES

Le sous-traitant (le titulaire) doit aider le responsable de traitement 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 sous-traitant (le titulaire) des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant (le titulaire) doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au pouvoir adjudicateur en remplissant les conditions suivantes : Nom / Prénom / Date de naissance / Date et objet de la demande / Copie de la demande / copie de la carte d'identité.

NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le sous-traitant (le titulaire) notifie sans délai au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, 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 y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données du titulaire ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- 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.
- Le sous-traitant (le titulaire) peut prendre, en cas d'urgence avérée, des mesures correctives, et notamment la suspension du service d'hébergement afin de mettre fin à la violation et à ses éventuelles conséquences sans préjudices sur les contrats conclus antérieurement et/ou postérieurement concernant le Service.

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.

Seul le responsable de traitement communique 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.

AIDE DU SOUS-TRAITANT (LE TITULAIRE) DANS LE CADRE DU RESPECT PAR LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT DE SES OBLIGATIONS

Le sous-traitant (le titulaire) aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant (le titulaire) aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Lorsque le sous-traitant a l'obligation de nommer un DPO conformément aux dispositions en vigueur, il s'engage à indiquer son nom et ses coordonnées dans son mémoire technique.

SORT DES DONNEES

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant (le titulaire) s'engage à :

- Renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement dans un délai de 8 jours à compter de la validation de la dernière mission du titulaire.

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 sauf pour la sauvegarde de ses propres droits et le respect de ses obligations contractuelles.

DOCUMENTATION

Le sous-traitant (le titulaire) met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Obligations du responsable de traitement

Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant (le titulaire) les données nécessaires à l'exécution du contrat si c'est lui qui les a collectés,
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant (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 sous-traitant (le titulaire),
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous- traitant (le titulaire).

ARTICLE 21 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Articles du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations
14.1 et 14.1.3	10
27.3	9
42 et 44.2.2.4	14
3.5	17.2
5.2 (CCAG PI)	20