



**PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités**

**MARCHE
N° DREETS-ARA-SESE-POLE T-2021-001**

Passé en application de l'article L.1111-1 et suivants du code de la commande publique

Relatif à la fourniture d'une prestation de service portant sur la mise en œuvre d'une enquête en ligne et téléphonique et la constitution d'une base de données dans le cadre d'une étude sur les pratiques des comités sociaux et économiques des entreprises de 50 à 299 salariés de la région Auvergne-Rhône-Alpes en matière de santé, sécurité et conditions de travail

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

Le présent CCP comprend 11 pages et 1 annexe

| |
|-----------------|
| SOMMAIRE |
|-----------------|

| | |
|---|-----------|
| Article 1 : Objet du marché..... | 3 |
| Article 2 : Forme et durée du marché | 3 |
| Article 3 : Pièces constitutives du marché..... | 3 |
| Article 4 : Définition des prestations | 3 |
| Article 5 : Modalités d'exécution des prestations..... | 7 |
| Article 6 : Constatation de l'exécution des prestations..... | 8 |
| article 7 : Prix du marché..... | 8 |
| Article 8 : Modalités de facturation et de paiement | 8 |
| Article 9 : Confidentialité | 10 |
| Article 10 : Pénalités de retard..... | 10 |
| Article 11 : Remplacement d'un ou des intervenants | 10 |
| Article 12 : Résiliation du marche | 11 |
| Article 13 : Assurance..... | 11 |
| Article 14 : Sous-traitance | 11 |
| Article 15 : Litiges | 11 |

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture d'une prestation de service portant sur la mise en œuvre d'une enquête en ligne et téléphonique et la constitution d'une base de données dans le cadre d'une étude sur les pratiques des comités sociaux et économiques des entreprises de 50 à 299 salariés de la région Auvergne-Rhône-Alpes en matière de santé, sécurité et conditions de travail, pour les services de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) Auvergne-Rhône-Alpes.

Il s'agit d'assurer d'une part l'administration de questionnaires en ligne et par téléphone dans des conditions d'anonymat en accord avec les recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et, d'autre part, la constitution de bases de données non nominatives issue des réponses obtenues lors de l'administration des questionnaires.

ARTICLE 2 : FORME ET DUREE DU MARCHÉ

2.1. Forme du marché

Le présent marché est passé en application de l'article L.1111-1 et suivants du code de la commande publique. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

Le présent marché est conclu à prix mixtes, dont la décomposition figure dans l'annexe financière.

2.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de 6 mois à compter de sa date de notification par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le présent marché est régi par les documents ci-après désignés qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- L'offre technique et financière du soumissionnaire (exemplaire conservé par l'administration)
- La réglementation en vigueur.

ARTICLE 4 : DEFINITION DES PRESTATIONS

4.1. Contexte, objectifs et périmètre des enquêtes

Contexte

L'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 a transformé en profondeur l'organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise. La principale transformation est la mise en place d'instances regroupées en un comité social et économique (CSE) unique, et la disparition des comités d'entreprise, délégués du personnel et comités d'hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT).

Le code du travail institue au sein du CSE une commission santé, sécurité et conditions de travail ayant pour mission de traiter les questions de santé et de sécurité au travail et pouvant se voir attribuer, par délégation du comité, tout ou partie des attributions reconnues au CSE en matière de santé et sécurité. La mise en place d'une CSSCT est obligatoire dans les entreprises et établissements distincts d'au moins 300 salariés ainsi que les établissements mentionnés aux articles L.4521-1 et suivants quel que soit l'effectif (installation nucléaire, sites Seveso...). Elle est facultative dans les autres établissements. Elle peut également être mise en place sur décision de l'inspection du travail notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement ou de l'équipement des locaux. Des représentants de proximité (RP) peuvent par ailleurs être créés par

accord collectif (L.2313-7). Dans le silence de la loi, la composition, les missions, modalités de fonctionnement et articulations avec le CSE sont définies par l'accord.

La création du CSE a impliqué des changements dans les prérogatives des anciennes instances. Alors que le CHSCT avait pour rôle de « contribuer à la prévention et à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs », le CSE doit désormais « promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail ».

Certains moyens sont maintenus, que ce soit la formation des élus, les consultations obligatoires, les inspections ou possibilités d'enquête, le droit d'alerte. La CCSCT tient désormais ses prérogatives du CSE alors que le CHSCT était une instance relativement indépendante. Ses moyens de fonctionnement sont définis, soit par accord, soit par le règlement intérieur du CSE. Le CSE a la possibilité de réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. A l'instar des attributions consultatives prévues pour les DP, le CSE reste consulté sur le reclassement d'un salarié déclaré inapte par le médecin du travail. D'une manière plus générale, le CSE participe à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise.

La présente étude réalisée par la DREETS a pour objectif d'éclairer les acteurs régionaux de la prévention des risques professionnels à partir d'un état des lieux des modalités pratiques suivant lesquelles les entreprises de la région ont organisé la prise en charge des questions de santé et sécurité au travail par les CSE, et de la manière dont cette instance représentative du personnel exerce effectivement cette compétence. Il s'agit de décrire la réalité du fonctionnement des CSE en matière de santé et sécurité au travail et l'impact de la transition des anciennes instances de représentation du personnel (CE/DP/CHSCT) vers les CSE.

Objectifs et périmètre de l'enquête

L'enquête a pour objectif de recueillir des éléments auprès des **présidents et des secrétaires** des CSE sur la façon dont le CSE organise la promotion de la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail, et en quoi cette organisation diffère de celle du CHSCT.

L'enquête s'adresse au président et au secrétaire des CSE d'entreprises de 50 à moins de 300 salariés dont le siège social est situé dans la région Auvergne-Rhône-Alpes. Le questionnaire est unique quel que soit l'interlocuteur et est prévu pour durer maximum 30 minutes en ligne.

L'enquête sera administrée auprès d'un maximum d'entreprises à partir de la liste transmise comprenant 2299 entreprises. Il n'est pas demandé de recueillir obligatoirement auprès de chaque entreprise le questionnaire auprès du président ET du secrétaire du CSE mais autant que faire se peut. Au final, le volume de questionnaires administrés auprès des présidents de CSE devra être équivalent à celui des secrétaires de CSE.

La liste des entreprises à interroger sera transmise par la DREETS sous forme d'un fichier Excel avec la raison sociale de l'entreprise, la commune, le SIRET, le secteur d'activité, l'effectif connu, ainsi que le numéro de téléphone et une ou deux adresses email (du responsable Ressources Humaines ou générique) lorsqu'ils sont disponibles. A savoir qu'au moins un des deux éléments (numéro de téléphone ou adresse mail) est renseigné pour 74% des entreprises de la liste.

Les entreprises contactées considérées comme hors champ sont les entreprises fermées, les entreprises non dotées de CSE, les entreprises de 300 salariés et plus à la date de l'élection du CSE.

Un seul critère est utilisé dans cette base de données : la taille des entreprises au jour de l'enquête (50 à 149 salariés, 150 à 299 salariés). La base de données consolidée issue des réponses obtenues devra respecter autant que faire se peut la structure 60%/40% de la liste initiale.

Le titulaire devra constituer une base de données non nominatives afin de permettre une analyse pratiques des CSE des entreprises de 50 à moins de 300 salariés de la région Auvergne-Rhône-Alpes en matière de santé sécurité et conditions de travail

Aucune utilisation de ces fichiers n'est autorisée en dehors de celle définie dans le cadre du présent marché. Le fichier nominatif initial fourni par la DREETS au prestataire et le fichier final anonymisé fourni par le prestataire à la DREETS devront être détruits à la fin du marché.

Le prestataire s'engage à respecter l'anonymat des personnes interrogées et à ne pas divulguer d'informations ni de données à un quelconque tiers sous peine de sanctions définies par la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur la coordination et le secret en matière de statistiques.

4.2. Nature des prestations

- Recherche des numéros de téléphone pour les entreprises pour lesquelles on ne dispose pas ni d'adresse mail ni de numéro de téléphone (le quart des entreprises) pour enrichir la base de données initiale
- Développement des masques de saisie et écriture du script de l'enquête adapté pour l'auto-administration en ligne ainsi que pour l'administration téléphonique du questionnaire (*a minima* une quarantaine de questions fermées et semi fermées et quelques questions ouvertes)
- Préparation d'un courriel d'accompagnement de l'enquête en ligne :
En fonction des coordonnées disponibles, ce courriel sera envoyé par le biais des adresses électroniques disponibles dans la base et, en complément, pour les entreprises n'ayant pas d'adresse électronique connue, après contact téléphonique avec l'entreprise permettant de collecter une ou des adresses électroniques adéquates des présidents et secrétaires des CSE.
- Briefing des télénquêteurs :
La DREETS sera particulièrement attentive :
 - à la connaissance de base du sujet de l'enquête et de sa finalité : le CSE, la prévention de la santé et de la sécurité au travail
 - à la compréhension et l'appropriation du script de l'enquête et des questions.Un représentant de la DREETS pourra être présent lors de la formation.
- Réalisation d'un test réel de validation :
La mise à disposition du questionnaire devra être testée en conditions réelles auprès d'une dizaine d'entreprises aux profils suffisamment variés afin de s'assurer de la bonne compréhension du sujet et des objectifs de l'enquête, des questions et réponses par les entreprises, de déterminer les difficultés rencontrées et d'ajuster le scénario en conséquence.
Le titulaire donnera à la DREETS accès à la base de données anonymisées correspondante sous format Excel.
Les ajustements au script du questionnaire seront réalisés par le titulaire et par la DREETS. Ceux proposés par le titulaire devront être validés par la DREETS.
- Réalisation du questionnaire auto-administré auprès de l'ensemble des interlocuteurs identifiés, sur la base de la liste des entreprises fournie par la DREETS et complété par le prestataire :
 - transmission des éléments permettant de répondre à l'enquête en ligne
 - contrôle du retour des questionnaires remplis en ligne et relance par mail puis par téléphone en cas d'absence de retour ou de questionnaire incomplet
- Lancement et réalisation de la campagne complémentaire d'administration du questionnaire par téléphone pour les enquêtés pour lesquels aucune réponse par mail n'a été collectée :
 - prise de rendez-vous téléphonique et relances

- présentation de l'étude et des commanditaires aux personnes cibles (président et secrétaire du CSE)
- information systématique faite à l'enquêté de sa possibilité d'accéder aux résultats
- Communication tous les 3 à 7 jours ouvrés avec la DREETS
 - report régulier du nombre d'appels passés, dont les relances
 - information détaillée sur les procédures de contrôle des entretiens : types des non-réponses et des refus (motifs, caractéristiques du refusant...), difficultés rencontrées, etc.
 - fourniture d'un état du terrain : nombre de personnes interrogées, taux de réponse et taux de refus.
- constitution et restitution du fichier d'enquête consolidé et anonymisé sous format Excel
L'architecture finale du fichier sera construite notamment lors de la réunion entre la DREETS et le prestataire à la fin de la campagne.

4.3. Modalités de réalisation et calendrier des travaux

Le projet comporte plusieurs phases :

Phase 1 Préparation de l'enquête

- Constitution par la DREETS d'une liste d'entreprises (2299 entreprises) et transmission par la DREETS au titulaire du fichier nominatif des entreprises à contacter
- Consolidation des coordonnées par le prestataire
- Transmission par la DREETS au titulaire du questionnaire dans sa version définitive
- Proposition d'un script et d'un outil de saisie en ligne avec codes d'accès pour l'auto-administration par le titulaire et validation de la DREETS
- Test de l'accès à l'outil de saisie en ligne et de l'auto-administration en ligne par la DREETS

Phase 2 Test et formation

- Formation des téléenquêteurs et test de l'envoi du questionnaire (accès en ligne) sur 10 entreprises
- Ajustement, si nécessaire, du script et du questionnaire avec validation de la DREETS

Phase 3 Réalisation de l'enquête 1/2 : gestion et suivi du questionnaire en ligne

- Pour les entreprises sans adresse mail, appel téléphonique pour collecter une ou des adresses électroniques adéquates des présidents et secrétaires des CSE ;
- Transmission des accès au questionnaire en ligne par mail à tous les enquêtés
- Gestion et suivi du questionnaire auto-administré en ligne : contrôle et relance
- Point hebdomadaire avec la DREETS par téléphone et mail

Phase 4 Réalisation de l'enquête 2/2 : gestion et suivi du questionnaire administré par téléphone

- Appels et prise de rdv téléphoniques pour les enquêtés dont la réponse par mail n'a pas été reçue,
- Réalisation des appels téléphoniques avec saisie en temps réel
- Gestion et suivi du questionnaire administré par téléphone : contrôle et relances
- Report hebdomadaire d'information sur le suivi du terrain

Phase 5 Restitution du fichier d'enquête consolidé et anonymisé

- Constitution de la base de données anonymisée
- Remise d'un fichier sur support numérique sous Excel
- Remise d'un rapport de synthèse contenant les informations relatives au déroulement de l'enquête téléphonique
- Réunion de clôture

Durant toute la période de réalisation des prestations, le titulaire s'engage à échanger régulièrement par téléphone ou courrier électronique, en tant que de besoin et particulièrement en cas de difficultés relatives à l'administration du questionnaire, avec le Service étude, statistique, évaluation (SESE) de la DREETS.

Le titulaire et la DREETS se réuniront (dans les locaux de la DREETS ou en visioconférence), au moins deux fois.

- une première réunion se tiendra à l'attribution du marché. Elle permettra notamment de revenir sur les objectifs de la mission, d'aborder les questions relatives aux prestations proposées par le titulaire et leur planification.
- une deuxième réunion se tiendra à la fin de la campagne d'entretiens. Elle permettra notamment la validation de l'architecture de la base de données finale et la remise du rapport de synthèse.

ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1. Dispositions générales

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du marché.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 13.3 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

5.2. Contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations

La DREETS désignera un.e responsable chargé.e de la liaison avec le titulaire. Cette personne vérifiera la qualité des prestations et le respect des clauses du présent marché.

Le titulaire désignera un.e responsable du suivi de l'exécution du marché.

5.3. Obligations du titulaire

En cas de non-conformité des résultats avec la méthodologie utilisée et/ou de retards conséquents dans la restitution du fichier contenant la base de données et du rapport de synthèse, des pénalités de retard pourront être appliquées.

L'offre de service devra comporter obligatoirement :

- a. Compréhension de la commande
- b. Description précise des différentes étapes de réalisation de l'enquête (entre la remise du fichier nominatif des entreprises à interroger et la remise du fichier consolidé anonymisé contenant les données) appuyée par un calendrier prévisionnel de réalisation de l'enquête
- c. Présentation des méthodes, organisation de travail : plages journalières et horaires de passation du questionnaire et possibilités d'aménagement/extension en fonction des besoins, relances, contrôles de cohérence et débriefings avec les enquêteurs, type et format des documents restitués
- d. Moyens matériels et outils d'enquête utilisés
- e. Présentation de la ou des personne(s) responsable(s) de la mise en œuvre de l'enquête
- f. Inventaire précis des moyens humains et matériels qui seront utilisés pour mener à bien la réalisation de l'enquête (qualification et stabilité des personnes qui travailleront sur le projet, référence du prestataire dans ce type de projet et expérience acquise dans le domaine)
- g. Présentation détaillée par postes de dépenses ;
- h. Description des engagements du prestataire au regard des dispositions légales sur le secret statistique, la sécurité et la confidentialité des données.

Obligation de résultat

Le titulaire a une obligation de résultat. Le résultat des travaux donnera lieu à la restitution d'un fichier sur support numérique contenant une base de données consolidée non nominatives sous Excel.

Obligation de discrétion

Le personnel du titulaire est soumis à l'obligation de discrétion concernant les faits et informations dont il pourrait avoir la connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Le titulaire ne pourra pas diffuser les résultats ni le matériau exploité. Il s'engage à respecter la confidentialité des résultats et des informations recueillies dans le cadre de cette enquête. Le document remis par le prestataire deviendra la propriété de la DREETS qui pourra en diffuser les résultats librement.

ARTICLE 6 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché (article 27.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services).

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le représentant du pouvoir adjudicateur, en l'occurrence le ou la chargé.e d'études du service étude, statistique, évaluation de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes, au moment de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

ARTICLE 7 : PRIX DU MARCHE

7.1. Caractéristiques des prix

Le prix des prestations est mixte. La décomposition de ce prix mixte figure dans l'annexe financière.

Ces prix sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Ils comprennent tous les frais de déplacement ou de réunions nécessaires pour l'exécution du marché, ainsi que toutes les charges fiscales ou parafiscales supportées par le titulaire. Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

7.2. Révision des prix

Les prix sont fermes, et non révisables.

ARTICLE 8 : MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

8.1. Modalités de facturation

La facturation a lieu après service fait, c'est à dire après admission.

Outre les mentions légales, la facture est établie en un original avec une copie et doit comporter les mentions suivantes :

- La désignation des parties contractantes du marché ; nom et prénom s'il s'agit d'une personne physique ou raison sociale s'il s'agit d'une personne morale ;
- Les références du marché (exemple : DREETS-RA-SG-2020-01 notifié le (date)) ;
- L'objet succinct du marché ;
- La référence et la date de chaque bon de commande ;
- Le type et la quantité de prestations/fournitures commandées ;

- La date et le numéro pour chaque facture ;
- Le montant HT et TTC pour chaque facture ;
- Le montant de la TVA ;
- La mention du relevé d'identité bancaire ou postale du titulaire.

Mention obligatoire à porter sur chaque facture sous peine de rejet.

Vous devez faire figurer sur chaque facture, le numéro de l'engagement juridique « EJ » correspondant à ce marché.

Cette information sera portée sur le bon de commande (exemple : EJ = 1200021380)

Tout envoi de factures à une autre adresse que celle indiquée à l'article 1 ou ne comportant pas le n° EJ indiqué à l'article 3 risque de compromettre le bon traitement du paiement.

Les factures peuvent être émises sous forme dématérialisée à condition de respecter les mentions prévues à l'article 1 du décret n°2011-1937 du 22 décembre 2011 relatif aux conditions d'acceptation par l'Etat des factures émises par ses fournisseurs sous forme dématérialisée.

La procédure de transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue selon une des deux procédures autorisées détaillées aux I (mode « flux ») et II (mode « portail ») de l'article 1 de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous la forme dématérialisée.

La transmission des factures en mode « flux » s'effectue en conformité avec les protocoles listées à l'article 2, et celle en mode « portail » s'effectue à partir du portail internet dont l'adresse figure à l'article 3 de ce même arrêté : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>

A cette adresse sont également disponibles les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures.

Les factures du titulaire sont libellées et adressées à :

**CNTFE
SERVICE EXECUTANT FAC0000069
CS 80168
53 102 MAYENNE CEDEX**

Une copie sera adressée à l'adresse suivante :

**DREETS Auvergne-Rhône-Alpes
Tour Swisslife
Service études, statistique, évaluation
1, Boulevard Vivier-Merle
69443 Lyon cedex 03**

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est :

Monsieur le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant.

L'agent comptable assignataire de la dépense chargé du règlement est :

Monsieur le directeur régional
des finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Hôtel des Finances
3, rue de la Charité
69268 Lyon Cedex 02

8.2. Modalités de paiement

Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Le titulaire est réglé directement par la DREETS en euros par virement au compte dont le relevé d'identité bancaire est joint à l'acte d'engagement.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique selon les dispositions du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE

Chacune des parties s'engage à conserver strictement confidentielles les informations qui lui sont communiquées à compter de la notification du marché. Les informations communiquées ne peuvent être utilisées que pour les seuls besoins du marché.

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer les informations relatives à la DREETS dont il est amené à avoir connaissance à l'occasion de l'application du présent marché. Les personnels du titulaire ont instruction de respecter leur caractère confidentiel et de les traiter dans les mêmes conditions de discrétion que les informations considérées comme confidentielles par le titulaire. Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du titulaire.

Les parties s'engagent à respecter les obligations résultant du présent article pendant toute la durée du marché ainsi que pendant une durée de trois années à compter de son expiration pour quelque cause que ce soit. En outre, dès l'échéance ou la résiliation du marché, le titulaire cesse toute exploitation active des fichiers de la DREETS et s'engage à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers de la DREETS. Le titulaire s'engage à respecter la confidentialité et à assurer la sécurité des données de la DREETS.

La DREETS accepte que le titulaire puisse faire état du fait qu'il assure une prestation pour son compte. Les informations énumérées se limitent à la raison sociale de la DREETS et à l'objet général du marché.

ARTICLE 10 : PENALITES 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. Le dépassement des délais prévus au contrat, du fait du prestataire, entraîne pour celui-ci l'application des pénalités de retard suivantes : 10% du montant global par dérogation à l'article 14 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS).

ARTICLE 11 : REMPLACEMENT D'UN OU DES INTERVENANTS

En cas de changement d'un des intervenants dont le profil est mentionné dans sa réponse, le titulaire doit en avertir la DREETS, par lettre recommandée avec avis de réception, et lui présenter le profil du nouvel intervenant dans un délai de cinq jours maximum à compter de l'indisponibilité.

Le remplaçant proposé est considéré comme accepté si la DREETS ne le récuse pas dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Le remplacement d'intervenants ne modifie pas les échéances inscrites au calendrier et la date de référence servant au calcul des pénalités.

ARTICLE 12 : RESILIATION DU MARCHE

La DREETS peut mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas de circonstances particulières.

La DREETS peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, à hauteur de 5% des prestations non admises.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 13 : ASSURANCE

Le titulaire du marché, et ses éventuels sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur, doivent justifier au moyen d'une attestation, au moment de la constitution, puis à tout moment en cours d'exécution, d'une assurance garantissant leur responsabilité civile à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché.

Le titulaire produit cette attestation dans le dossier de candidature, conformément à l'article 5.1.1 du règlement de consultation.

ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance ne peut être exécutée que conformément aux dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

Il est rappelé que le titulaire demeure le seul interlocuteur de la DREETS et assume, tant vis à vis de lui que des tiers, l'entière responsabilité des prestations objet du présent marché.

ARTICLE 15 : LITIGES

Les parties tentent de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché.

En cas de litiges entre les parties, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Lyon.