



**MARCHE N ° 2013 URB 06 28**

**PRESTATIONS D'INTERPRETE  
POUR LE PROGRAMME EUROPEEN URBACT II  
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES  
C.C.P.**

**Acheteur Public:**  
**L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (l'Acse)**  
Etablissement public national à caractère administratif  
209, rue de Bercy  
75585 PARIS Cedex 12.  
Représenté par Madame Laurence GIRARD, Directrice Générale

Le présent cahier des clauses particulières comporte 11 feuillets, numérotés de 1 à 11.

## **SOMMAIRE :**

### **PREAMBULE – LE PROGRAMME URBACT II**

<b>ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. PROCÉDURE, FORME DU MARCHÉ ET FORME DES NOTIFICATIONS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4. DURÉE DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5. PRESTATIONS DEMANDÉES</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6. MODALITÉS D'EXÉCUTION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7. BONS DE COMMANDE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8. VÉRIFICATIONS – ADMISSION DES PRESTATIONS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9. PRIX – VARIATION DES PRIX</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10. MODALITÉS DE FACTURATION ET RÈGLEMENT</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11. SOUS-TRAITANCE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 12. CHANGEMENTS AFFECTANT LE STATUT DU TITULAIRE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 13. CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 14. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 15. PÉNALITÉS</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 16. RÉSILIATION</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 17. LITIGES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18. DÉROGATIONS AU CCAG</b>	<b>11</b>

## **PREAMBULE - LE PROGRAMME URBACT II :**

La Commission européenne a approuvé le 02 octobre 2007 le programme URBACT II (référence de la décision : E/2007/2063 - C(2007)4454).

L'objectif du programme URBACT II (2007 – 2013), dans le prolongement du programme URBACT 2000 – 2006, est d'encourager l'échange d'expériences entre les villes européennes ainsi que de promouvoir le développement urbain intégré et durable. L'objectif du programme URBACT II est d'améliorer l'efficacité des politiques urbaines de développement intégré et durable en Europe :

- faciliter l'échange d'expériences et d'apprentissage entre les décideurs politiques et les professionnels de la ville ;
- diffuser largement les bonnes pratiques et les leçons tirées des échanges et veiller au transfert des savoir-faire ;
- aider les élus, les professionnels et les gestionnaires des programmes opérationnels à définir des plans d'action élaborés à partir des échanges organisés au sein des réseaux thématiques.

Les opérations d'échange et d'apprentissage sont mises en œuvre au travers de réseaux thématiques composant les projets. Le Programme met particulièrement l'accent sur la qualité des résultats des échanges et sur la large diffusion des enseignements tirés et des bonnes pratiques identifiées, en particulier par les politiques développées par les villes partenaires.

Ce sont, à ce jour, plus de 500 villes de 29 pays (les 27 pays membres de l'UE + la Suisse et la Norvège) qui participent ou ont participé à plus de 50 réseaux thématiques et groupes de travail d'URBACT.

## **ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations d'interprétation pour le programme européen de coopération territoriale URBACT II.

## **ARTICLE 2. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ**

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

- l'acte d'engagement (DC3) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- l'offre du titulaire.

Seul l'original de ces documents conservé dans les archives de l'Acsé fait foi.

## **ARTICLE 3. PROCEDURE, FORME DU MARCHÉ ET FORME DES NOTIFICATIONS**

### **3.1 Procédure et forme du marché**

Le présent marché est un marché de service passé selon une procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code français des marchés publics.

Il s'agit d'un marché unique à bons de commande d'un maximum de 60 000€ HT pour toute la durée du marché. La réalisation du marché se fera dans le cadre de bons de commande conformément à l'article 77 du code des marchés publics.

Le marché s'exécute au fur et à mesure de l'émission des bons de commandes. L'émission intervient pendant la durée du marché. La durée d'exécution du bon de commande ne peut excéder de 3 mois la fin du marché.

### **3.2 Prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser la procédure négociée prévue à l'article 35-II.6 afin de conclure un marché de service ayant pour objet la réalisation de **prestations similaires** à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché (marché initial).

### **3.3 Forme des notifications**

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai est faite :

- 1) soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié contre récépissé (remise en main propre) ;
- 2) soit par courrier (lettre recommandée avec accusé de réception) ;
- 3) soit par échanges dématérialisés, transmission électronique (notamment mail, télécopie, moyen électronique) ou sur supports électroniques.  
Les modes de transmission utilisés doivent permettre de donner une date certaine de réception ;
- 4) soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

## **ARTICLE 4. DUREE DU MARCHÉ**

Le marché est conclu de sa notification jusqu'au 31 décembre 2015.

## **ARTICLE 5. PRESTATIONS DEMANDEES**

### **5.1 Typologie des réunions nécessitant interprétation**

#### **a) Des réunions institutionnelles**

Il s'agit de réunions de une à 2 journées regroupant des représentants des états participants, réunions orientées sur la gestion du programme (Comité de Suivi, Groupe des Auditeurs, ...). Le nombre de participants est de l'ordre de 30 à 70 personnes.

## **b) Des réunions thématiques**

Il s'agit de réunions de une à 3 journées plus orientées sur les contenus ou la méthodologie en matière de politiques urbaines intégrées et durables. Ces réunions peuvent regrouper de 15 à 400 personnes maximum.

## **5.2 Les langues**

### **a) Anglais(GB)/français - français/anglais**

Une partie des réunions ne nécessitera que l'interprétation français/anglais (GB), l'anglais étant la langue officielle du programme URBACT et le français la langue de l'Autorité de Gestion. Dans cette configuration, il s'agira essentiellement de réunions institutionnelles.

### **b) Les principales langues de l'Union européenne (en termes de nombre de locuteurs)**

Pour certaines réunions, généralement plutôt de type thématique (formation, séminaires, conférences), la traduction devra être assurée depuis ou vers l'anglais (GB), langue pivot, vers ou depuis les langues suivantes : français, allemand, espagnol, italien, polonais, roumain.

### **b) Autres langues**

Des traductions depuis ou vers l'anglais (GB) vers ou depuis d'autres langues de l'Union européenne pourront, le cas échéant, être demandées au titulaire.

## **5.3 Type d'interprétation**

Il s'agira, dans la plupart des cas, de traductions simultanées avec cabines. De manière très occasionnelle, il pourra être demandé aux interprètes de faire de la traduction consécutive ou du chuchotage.

## **5.4 Lieux des réunions**

Les réunions pour lesquelles les prestations objet du marché sont demandées, auront lieu en France (généralement Paris) ou en Belgique (généralement Bruxelles).

## **5.5 Prestations supplémentaires**

### **Matériel**

En fonction du lieu de la réunion, de l'étendue des prestations fournies par la salle de réunion ou ses prestataires et des équipements à disposition, il pourra être demandé au titulaire du présent marché de fournir le matériel nécessaire à l'interprétation (cabines, micros, écouteurs, ...).

### **Autres lieux de réunions**

L'Acsé-Secrétariat URBACT organise des réunions dans d'autres villes européennes. Dans le cas de réunions organisées dans d'autres pays, il peut être proposé au titulaire d'assurer la prestation aux conditions du présent marché.

## **ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION**

### **6.1 Correspondants**

Le correspondant technique URBACT pour le marché est Thierry PICQUART, Administration and Coordination Manager au sein du Secrétariat URBACT ou une personne nommément désignée par lui.

Le correspondant du marché chez le titulaire est celui nommément désigné dans l'offre.

La langue de correspondance entre le titulaire du marché et l'Acsé-Secrétariat URBACT est l'anglais ou le français.

### **6.2 Exécution des prestations**

La commande de prestations sera effectuée au moyen de bons de commande émis dans les formes prévues au présent marché.

Le correspondant habilité au sein de l'Acsé-Secrétariat URBACT communique au titulaire par mail les caractéristiques particulières de la prestation demandée notamment les dates et lieux de la réunion, le type de réunion, les langues demandées, le matériel nécessaire, etc.... Le titulaire transmet au secrétariat URBACT le devis correspondant. Sur le devis figurent les caractéristiques particulières de la prestation ainsi que les prix unitaires indiqués dans l'offre financière du titulaire.

Sur la base de ce devis, l'Acsé-Secrétariat URBACT établit et envoie le bon de commande au titulaire.

L'Acsé-Secrétariat URBACT fait parvenir au titulaire, au plus tard quatre jours avant le début de la réunion, les documents techniques nécessaires aux interprètes pour assurer une interprétation de qualité.

### **6.3 Calendrier**

Plusieurs réunions sont déjà fixées.

Réunions institutionnelles :

- Groupe des Auditeurs le **14-15 novembre 2013 à Paris**. 70 participants. Traduction simultanée EN/FR.

Réunions thématiques :

- Formation d'élus locaux le **16-17 septembre et le 2-3 décembre 2013 à Bruxelles**. 30 participants. Traduction simultanée EN-FR-DE-RO-ES-IT.

## **ARTICLE 7. BONS DE COMMANDE**

Les prestations s'effectuent par bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commande mentionnent :

- l'identification du titulaire,
- le numéro du bon de commande,
- le numéro du présent marché,

- le numéro du devis
- les prestations à réaliser,
- les prix unitaires tels qu'ils figurent dans l'offre financière du titulaire
- le montant hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TVA incluse.

S'il s'avère nécessaire d'apporter des modifications sur un bon de commande avant son exécution, celles-ci interviennent par fax ou mail dans un délai raisonnable.

Toute prestation n'ayant pas eu un début d'exécution peut être annulée par fax ou mail du fait de l'Acsé-Secrétariat URBACT. Dans ce cas aucune indemnité ou dédommagement n'est dû au titulaire.

## **ARTICLE 8. VERIFICATIONS – ADMISSION DES PRESTATIONS**

L'Acsé-Secrétariat Urbact vérifie que les prestations demandées sont réalisées conformément aux bons de commandes et aux éventuelles spécifications techniques particulières.

Seule la validation finale des prestations par l'Acsé-Secrétariat URBACT vaut admission des prestations. L'Acsé-Secrétariat URBACT appose la mention du service fait sur la facture.

## **ARTICLE 9. PRIX – VARIATION DES PRIX**

### **9.1 Forme des prix**

Les prix du présent marché sont unitaires et correspondent aux différentes prestations indiquées dans l'offre financière du candidat.

### **9.2 Nature des prix**

Les prix de l'offre financière du présent marché sont fermes pour la première année. Ils sont révisables à chaque date d'anniversaire de notification du marché.

La révision se fait par application de la formule suivante :

$$P1 = Po \times S1/So$$

Dans laquelle :

P1 = Prix révisé

Po = Prix initial

S1= Indice Syntec à la date du dernier indice publié à la date de révision.

So = indice Syntec initial, soit l'indice Syntec de référence publié à la date de la remise des offres.

L'indice SYNTEC de référence est disponible sur le site de l'INSEE (France).

### **9.3 Dispositions concernant les frais de déplacement**

- **Les frais de transport** des interprètes sont pris en charge par le programme URBACT dans les conditions suivantes : transports ferroviaires 2<sup>nd</sup>e classe et/ou transport aérien classe économique. Le titulaire adresse au Secrétariat du programme URBACT un devis

indiquant le mode de transport utilisé, la date d'aller et de retour ainsi que le prix. Après acceptation de ce devis par le Secrétariat du programme URBACT, le titulaire fait son affaire de l'obtention des billets ainsi que de toutes les charges y afférentes.

L'Acse-Secrétariat URBACT rembourse ensuite au titulaire ses frais de transport, sur présentation d'un mémoire de frais récapitulant le nom et le prénom du voyageur, la destination et la date du voyage, le montant TTC et indiquant la référence du marché. Le mémoire doit être accompagné des justificatifs originaux : billets de train ou d'avion, cartes d'embarquement, tickets de bus ou de métro, etc. prouvant la réalité de la dépense. Le taxi n'est accepté qu'en l'absence de transports publics.

- **Les frais d'hébergement et de repas** sont pris en charge par le programme URBACT aux frais réels et sur justificatifs originaux dans une limite variable d'un pays à l'autre, fixée par le Ministère français de l'économie.

## **ARTICLE 10. MODALITES DE FACTURATION ET REGLEMENT**

### **10.1. Etablissement de la facture**

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original et portent les indications suivantes :

- la référence au présent marché et au(x) bon(s) de commande,
- la désignation des parties contractantes (noms et adresses),
- la date et le numéro de la facture,
- les prestations effectuées et leurs prix unitaires,
- le montant total de la prestation hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total de la prestation TVA comprise,
- le numéro de compte bancaire, conforme au RIB produit par le titulaire.

### **10.2. Envoi de la demande de paiement**

Les factures sont à adresser à :

ACSE-Secrétariat URBACT  
5 rue Pleyel  
93283 Saint-Denis cedex

### **10.3. Modalités de règlement**

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

Le paiement des sommes dues au titulaire est effectué après la réalisation des prestations du bon de commande et validation du service fait.

Le paiement d'un bon de commande vaut règlement définitif.

#### ***Sous-traitance***

En cas de sous-traitance :

- les factures du sous-traitant du groupement sont validées par le mandataire du groupement, ce dernier validant également le numéro de bon de commande concerné,



- les factures du sous-traitant d'un des co-traitants du groupement sont validées par le responsable légal du co-traitant et par le mandataire du groupement, ce dernier validant également le numéro de bon de commande concerné.
- Les factures du sous-traitant d'un titulaire unique sont validées par ce titulaire unique.

#### **10.4. Délai de paiement**

Conformément au décret du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics et à l'article 98 du Code des Marchés Publics, la personne publique procède au paiement des sommes dues dans un maximum de 30 jours, à compter de la date de réception de la demande de règlement conforme.

Cependant, le délai global de paiement peut être suspendu une fois par l'Acsé-Secrétariat Urbact. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des documents qui lui ont été réclamés.

#### **ARTICLE 11. SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut présenter à l'Acsé-Secrétariat Urbact un ou plusieurs sous-traitants lors de la présentation de son offre, ou durant l'exécution du marché. Dans ce dernier cas, le sous-traitant ne peut commencer l'exécution des prestations qui lui sont confiées par le titulaire avant que le titulaire ait demandé et obtenu préalablement du Pouvoir adjudicateur de l'Acsé l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

#### **ARTICLE 12. CHANGEMENTS AFFECTANT LE STATUT DU TITULAIRE**

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer sans délai, par écrit, à l'Acsé-Secrétariat Urbact, **tout changement** ayant une incidence sur **le statut de la société**, y compris les changements d'intitulé du compte sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que l'Acsé-Secrétariat Urbact ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société ou concernant le statut de la société et dont l'Acsé-Secrétariat Urbact n'aurait pas eu connaissance.

#### **ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE**

Le personnel du titulaire participant à l'exécution du présent marché est tenu au secret professionnel. Tout support, comportant des informations confidentielles confiées au titulaire, devra être remis à l'Acsé-Secrétariat URBACT en fin de marché.

Le titulaire ne pourra remettre sans l'autorisation préalable de l'Acsé-Secrétariat URBACT, des documents confidentiels à d'éventuels sous-traitants. Dans ce cas, ces derniers seraient de ce fait tenus aux mêmes obligations que le titulaire.

#### **ARTICLE 14. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE**

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Le titulaire remplace, dans les plus brefs délais, tout interprète chargé de l'exécution de la prestation qui viendrait à être défaillant. Ce remplacement se fait sans modification de prix.

En cas de difficultés lors de l'exécution de la prestation avec l'interprète, constatées par l'Acsé-Secrétariat Urbact ou dans le cas où l'interprète ne peut assurer la prestation à la date prévue, le titulaire le remplace par un autre interprète d'un niveau au moins égal. Aucun remplacement ne pourra donner lieu à un changement de prix des prestations.

## **ARTICLE 15. PENALITES**

### **15.1 Pénalités pour mauvaise exécution - Réfaction**

Conformément à l'article 25 du CCAG-FCS, si après demande dûment motivée de l'Acsé-Secrétariat URBACT, la qualité d'une prestation reste insatisfaisante car ne répondant pas aux prestations définies dans les documents contractuels, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de prononcer une réfaction du prix. Le montant de la réfaction est calculé par l'Acsé-Secrétariat URBACT en fonction de l'importance des imperfections constatées. La décision de réfaction sera notifiée par l'Acsé-Secrétariat URBACT qu'après que le titulaire ait été à même de présenter ses observations.

### **15.2 Pénalités pour niveau insuffisant – Pénalité forfaitaire**

Dans le cas où le niveau d'interprétation est insuffisant ou ne correspond pas à la qualité demandée, des pénalités forfaitaires de 1000 € HT par jour sont appliquées.

### **15.3 Pénalité pour travail dissimulé**

Conformément à l'article L.8222.6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au titulaire du marché s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail concernant le travail dissimulé.

## **ARTICLE 16. RESILIATION**

Le marché peut être résilié par l'Acsé-Secrétariat Urbact suivant les dispositions du chapitre 6 du CCAG -FCS, ainsi que dans les conditions suivantes :

### **16.1 Résiliation pour faute du titulaire**

Si l'Acsé-Secrétariat URBACT constate une inexécution ou mauvaise exécution des prestations, elle signale par courrier envoyé en recommandé avec accusé réception les défaillances puis met en demeure le titulaire de présenter ses observations et le cas échéant de satisfaire aux obligations décrites dans le courrier, ceci dans un délai de 15 jours à compter de sa notification.

A l'issue de la période de 15 jours, si la mise en demeure reste infructueuse (absence de réponse ou prestations qui demeurent insatisfaisantes) l'Acsé-Secrétariat Urbact peut résilier le marché pour faute du titulaire sans autre mise en demeure et sans préavis par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation pour faute ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

### **16.2 Résiliation aux frais et risques du titulaire**

Conformément à l'article 36 du CCAG/FCS, en cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ou en cas de résiliation du marché

prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

### **16.3 Résiliation unilatérale par la Personne publique**

La personne publique peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci pour motif d'intérêt général. La décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'indemnité de résiliation est alors calculée conformément au chapitre 6 du CCAG-FCS.

## **ARTICLE 17. LITIGES**

En aucun cas, les contestations survenant entre l'Acsé-Secrétariat Urbact et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par le titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le marché.

Le présent marché est régi par le droit français. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tout litige éventuel issu de l'application du présent marché est soumis, à défaut d'accord amiable, à l'appréciation du tribunal administratif de Paris.

Tout différend pourra être porté devant le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément à l'article 127 du Code des marchés publics.

## **ARTICLE 18. DEROGATIONS AU CCAG**

L'article 8 « Vérifications - Admission des prestations » déroge à l'article 22 du CCAG/FCS. L'article 15 « Pénalités » déroge à l'article 14 du CCAG/FCS en ce qui concerne les pénalités pour retard.