

# CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

## PRESTATIONS DE CONSEIL DANS L'ELABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE DE PROJETS STRUCTURANTS

(Article L. 2113-2-1° du code de la commande publique)

Vu l'article L. 2113-1° du Code de la commande publique ;

Vu la convention constitutive du GIP Resah approuvée par l'arrêté interministériel du 13 juin 2017 et notamment son article 2 aux termes duquel le Resah peut agir en tant que centrale d'achat ;

### ARTICLE PRELIMINAIRE

Au sens des présentes conditions générales d'exécution (CGE), les termes ci-dessous ont la définition suivante :

- « **Bénéficiaire** » : désigne un établissement ou une structure, quel que soit son statut juridique, ayant recours aux services du Resah en vue d'émettre un ou plusieurs bon de commande relatifs à la réalisation de prestations de conseil dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets structurants.
- « **Resah** » : désigne le GIP Resah agissant en tant que centrale d'achat grossiste au titre de l'article L. 2113-2, 1° du code de la commande publique et/ou dans le cadre de ses activités de coopération relatives à l'accès à ses services d'achat centralisé.
- « **Prestataire** » : désigne le prestataire du Resah.

Les présentes CGE sont soumises au droit français et sont applicables aux Bénéficiaires.

Les CGE applicables sont celles en vigueur à la date du devis. Le Resah peut à tout moment, compléter, modifier, corriger ou supprimer tout ou partie des CGE.

### ARTICLE 1. OBJET DES PRESENTES CGE

Les présentes CGE ont pour objet de définir les modalités selon lesquelles le Bénéficiaire acquiert des prestations de conseil dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets structurants auprès du Resah.

Le Bénéficiaire a transmis un recueil des besoins au Resah. Le Resah a, sur cette base, émis un devis auquel est annexé un dossier technique comprenant notamment le calendrier de réalisation des prestations, les livrables associés, l'équipe dédiée à la réalisation des prestations.

En émettant un ou plusieurs bon(s) de commande correspondant au devis émis par le Resah, le Bénéficiaire accepte l'ensemble de ce devis ainsi que les spécifications décrites dans le dossier technique, et reconnaît en conséquence que ce dossier répond à son expression de besoins telle que formulée dans le recueil des besoins transmis au Resah.

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande auprès du Resah, dans les conditions définies par les présentes CGE.

**ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES**

Les pièces régissant les relations contractuelles entre le Resah et le Bénéficiaire sont, par ordre de priorité décroissante :

- Les présentes CGE ;
- Le devis du Resah, auquel est annexé le dossier technique, formalisant l'offre technique et financière du Prestataire et précisant :
  - Les livrables,
  - Les profils affectés à l'exécution des prestations,
  - Le calendrier de réalisation avec jalons éventuels ;
- Le bon de commande du Bénéficiaire, une fois confirmé par le Resah ;
- Le recueil des besoins du Bénéficiaire le cas échéant.

En cas de contradiction entre ces pièces, elles prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

Les CGV du Resah ne s'appliquent pas dans le cadre des présentes CGE.

**ARTICLE 3. EMISSION ET CONTENU DU BON DE COMMANDE**

Les prestations figurant dans le devis du Resah donnent lieu à l'émission d'un bon de commande par le Bénéficiaire.

Le bon de commande peut être complété par des bons de commande modificatifs en vue de compléter ce dernier pour assurer le bon achèvement de la mission.

Le bon de commande ainsi que les éventuels bon(s) de commande modificatif(s) ne peuvent être annulés par le Bénéficiaire que dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date d'émission.

Le bon de commande ainsi que les éventuels bon(s) de commande modificatif(s) ne peuvent être interrompus par le Bénéficiaire, en cours d'exécution, que pour faute grave du Prestataire du Resah ou pour motif d'intérêt général. Le montant des prestations admises à la date de la décision d'interruption reste dû par le Bénéficiaire au Resah, sans préjudice des droits à indemnité du Resah et/ou de son Prestataire.

Le bon de commande, émis sur la base du devis du Resah, est adressé par le Bénéficiaire à l'adresse mail suivante : [commandes@resah.fr](mailto:commandes@resah.fr).

Le bon de commande mentionne :

- Le N° SIRET ;
- Le N° d'engagement juridique (EJ) et le code service Chorus ou, lorsque le Bénéficiaire n'est pas concerné par le n° d'EJ, la référence interne de la commande ;
- La nature et la quantité de la prestation commandée ;
- La désignation du lieu d'exécution des prestations ;
- Les prix unitaires H.T de chacune des prestations ;
- Le montant total H.T et T.T.C du bon de commande ;
- Le contact (adresse mail + n° téléphone) ;
- Tout autre renseignement utile.

Le bon de commande peut également être émis et enregistré au moyen d'un outil de commande en ligne mis à disposition par le Resah. En pareille hypothèse, la commande est émise et acceptée dans les conditions relatives au contrat conclu par voie électronique visé aux articles 1125 à 1127-4 du code civil.

Le Resah notifie au Bénéficiaire l'acceptation du bon de commande en lui adressant un document intitulé « confirmation ». Ce document indique notamment le numéro identifiant le bon de commande, les prix, et toute indication utile.

En cas de contradiction entre le bon de commande du Bénéficiaire et le document « confirmation » du Resah, le Bénéficiaire transmet ses observations dans un délai de 48 heures à compter de la réception du document « confirmation ». Il adresse ses observations par mail à l'adresse commandes@resah.fr. L'absence d'observations du Bénéficiaire dans ce délai vaut validation de la conformité du document « confirmation » au bon de commande.

#### **ARTICLE 4. DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION**

Les délais d'exécution sont ceux figurant dans le dossier technique, adaptée aux besoins du Bénéficiaire, et acceptés par lui. Le bénéficiaire peut le cas échéant ajuster le calendrier d'intervention d'un commun accord directement avec le prestataire.

Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution des prestations, le Resah signale au Bénéficiaire les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de vingt jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il indique également au Bénéficiaire la durée de la prolongation demandée. Le Bénéficiaire dispose d'un délai de trois jours, à compter de la date de réception de la demande du Resah pour lui notifier sa décision, sous réserve que les prestations n'arrivent pas à leur terme avant la fin de ce délai. Passé ce délai de trois jours, le silence du Bénéficiaire vaut acceptation de la demande de prolongation du Resah.

#### **ARTICLE 5. EXIGENCES METHODOLOGIQUES ET DESCRIPTION DE L'EQUIPE**

##### **5.1. Exigences méthodologiques**

##### **Respect des recommandations nationales**

Le Prestataire met en œuvre les recommandations nationales comme par exemple la méthodologie et les bonnes pratiques établies par l'Administration (Direction Générale de l'Offre de Soins, l'Agence Nationale d'Appui à la Performance, Direction du Budget, Ministère de la Santé, DGFIP, Ministère de la Fonction publique...) le cas échéant.

##### **Engagement en matière de politique qualité**

Pour chaque prestation, le Prestataire s'engage à :

- Déléguer et désigner de façon nominative :
  - un référent unique « chef de Projet » garant du pilotage et du suivi du déploiement de la mission en lien avec le Bénéficiaire qui demeure décisionnaire dans l'organisation de la mission et notamment son cadrage ;
  - l'équipe dédiée composé de(s) intervenant(s) en charge de l'exécution des prestations.

- Proposer un planning d'intervention détaillé ;
- Respecter la durée de la mission et les délais d'exécution ;
- Présenter ses travaux intermédiaires et finaux et faire état, en cas de difficulté, de la nécessité de provoquer une réunion exceptionnelle ;
- Organiser, sans facturation complémentaire et à la demande du Bénéficiaire, une réunion de restitution pour organiser notamment le transfert de compétence et retour d'expérience, dans la perspective d'une capitalisation et mutualisation des livrables/résultats de la prestation par le Bénéficiaire ;
- Participer, sans facturation complémentaire et à la demande du Bénéficiaire, à un dispositif d'évaluation et proposer un livrable dédié à cet effet.

Dans le cas où le Chef de projet ou une personne de l'équipe dédiée à l'exécution d'un bon de commande n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le Prestataire doit :

- en aviser, sans délai, le Resah et le Bénéficiaire et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au Resah et au Bénéficiaire des remplaçants disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et les titres dans un délai d'une semaine.

Le ou les remplaçants proposés par le Prestataire sont considérés comme acceptés par le Bénéficiaire et le Resah, si ceux-ci ne les récusent pas dans le délai d'une semaine. Si le Bénéficiaire et le Resah récusent les remplaçants, le Prestataire dispose d'une semaine pour proposer d'autres remplaçants.

A défaut de proposition de remplaçants par le Prestataire ou en cas de récusation des remplaçants par le Bénéficiaire et le Resah, la commande peut être annulée sans indemnité du Titulaire.

En cas d'insuffisance dans l'exécution de la prestation, le Bénéficiaire et le Resah se réservent la possibilité de demander au Titulaire le remplacement d'une des personnes nommément désignées.

Le Prestataire a 8 jours à compter de la date de réception de la demande du Bénéficiaire et du Resah pour lui présenter un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes.

A défaut de proposition de remplaçant par le Titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le Bénéficiaire et le Resah, la commande peut être annulée sans indemnité du Titulaire.

## 5.2. Equipe dédiée

Les prestations sont assurées par des intervenants disposant d'une parfaite connaissance des acteurs et des enjeux sur le secteur sanitaire, et médico-social et social en autres (excepté pour les experts techniques et les consultants junior). Selon le type de mission, le Prestataire peut mobiliser des expertises plus techniques (informatique, juridique, financière, immobilière, médicoteknique...) de façon accessoire à condition qu'elles se révèlent nécessaires et pertinentes à la conduite du projet dans sa globalité.

Les profils d'intervenants sont classés en 6 catégories :

- **Expert senior** : En appui sur des missions ponctuelles, il dispose d'une expertise et d'une expérience reconnue sur les prestations objet du marché :
  - Il dispose d'une expérience de plus de 10 ans minimum dans le domaine faisant

l'objet de la prestation ;

- Il intervient ponctuellement sur des sujets précis et spécifiques.
- **Expert technique** : En appui sur des missions ponctuelles, il est l'intervenant de référence sur des sujets nécessitant une expertise spécifique :
  - Il dispose d'une expertise de plus de 6 ans minimum dans le domaine faisant l'objet de la prestation ;
  - Il intervient ponctuellement sur des sujets précis et spécifiques.

Par le terme « expert », il faut entendre un intervenant spécialisé dans un domaine métier.

- **Directeur de projet** : Il est le référent du Resah et par voie de conséquence du Bénéficiaire pour l'exécution des prestations :
  - il assure la direction du projet, le portage de projet et l'apport d'expertise ;
  - il définit les travaux à conduire et est garant de la bonne exécution de la mission ;
  - il dispose de plus de 10 ans d'expérience professionnelle.
- **Chef de projet**
  - il assure le portage de projet ;
  - il définit les travaux à conduire et est garant de la bonne exécution de la mission ;
  - il dispose de 6 à 8 ans d'expérience professionnelle.
- **Consultant senior** : il assure la réalisation du projet – niveau avancé :
  - il dispose de 3 à 6 ans d'expérience professionnelle ;
  - il conduit des travaux dans une relative autonomie ;
  - il réalise des entretiens de haut niveau et des projets.
- **Consultant junior** : il assure la réalisation du projet – niveau de base :
  - il dispose de moins de 3 ans d'expérience professionnelle ;
  - il réalise des travaux sous la supervision rapprochée de son supérieur hiérarchique ;
  - il conduit des entretiens, analyse des données, réalise les documents supports.

### 5.3. Réunion

Chaque unité d'œuvre inclut un nombre de réunion à réaliser avec le bénéficiaire.

Est entendu que sauf information contraire dans la description des UO, par défaut :

- Les COPIL sont d'une durée 3 heures et sont assurés en présentiel sauf demande du bénéficiaire d'assurer la réunion en distanciel ;
- Les réunions de travail sont d'une durée 3 heures et sont assurées en distanciel ;
- Les autres réunions (lancement, validation et restitution) sont d'une durée 2 heures et sont assurées en présentiel sauf demande du bénéficiaire d'assurer la réunion en distanciel.

Le format des points d'échanges intermédiaires sont librement fixés par le Prestataire (échange téléphonique, visio).

Le Prestataire peut proposer des réunions complémentaires.

Les réunions en présentiel sont assurées à minima par deux intervenants de l'équipe dont un intervenant en charge de la coordination du projet (directeur, chef de projet ou expert).

## ARTICLE 6. DESCRIPTION DES UNITES D'OEUVRE

Le Prestataire apporte un appui aux Bénéficiaires dans le cadre de l'élaboration, le pilotage et la mise en œuvre de projets structurants à l'échelle de l'entité et de ses missions statutaires .

Le Prestataire facilite l'évaluation et la déclinaison des orientations stratégiques prises par les décideurs et les politiques publiques en mobilisant des méthodes et expertises adaptées. **Il est entendu que le Prestataire ne se substitue pas à la prise de décision réalisée par les établissements mais leur apporte toutes les informations et études nécessaires à une prise de position éclairée (analyse, étude d'impact, élaboration de scénario..).**

Les prestations attendues sont notamment les suivantes :

- Appui dans l'élaboration et l'évaluation des plans et projets stratégiques (projets régionaux, projets médico soignants des GHT, projet d'établissement...),
- Accompagnement à la déclinaison de chantiers de transformation (SEGUR de la santé, Conseil National de Refondation Territoriaux...),
- Accompagnement à l'évolution de l'offre de soin ou de service du bénéficiaire (Service d'Accès au Soins, gestion des lits...),
- Accompagnement à la réorganisation des acteurs publics,
- Aide au benchmark et à l'évaluation des pratiques et organisations.

Le Prestataire réalise les prestations présentées sous forme d'unités d'œuvre (UO) et mobilise celles nécessaires à l'exécution de sa mission. Les différentes unités d'œuvre sont définies ci-dessous.

Est entendu que les UO peuvent être mobilisées de façon autonome (sans multiplication de celle-ci dès lors que le dimensionnement initial est suffisant). L'UO6 vient en complément des UO 1 à 5 si besoin d'un pilotage renforcé validé d'un commun accord avec le bénéficiaire.

**Les UO se déclinent par niveau de complexité (simple, moyen, complexe). Ces niveaux permettent d'ajuster l'apport en expertises ou séniorité et le temps de réalisation des prestations en fonction de la difficulté du projet.**

### 6.1. Cadrage de projet (UO1)

- Contenu de la prestation : le Prestataire définit avec la Direction et l'équipe projet les enjeux et objectifs de la mission, les délais d'intervention, les principaux jalons, les acteurs à impliquer dans la démarche, les modalités de gouvernance, les documents à utiliser et tous les éléments indispensables au cadrage du projet.
- Réunion : 1 visite de site en vue des entretiens stratégiques et d'un point d'échange avec le directeur de projet, 1 réunion de lancement, 1 COPIL de présentation des éléments de cadrage.
- Livrables associés : supports de présentation et comptes-rendus des réunions et note de cadrage.

- Délai de réalisation : sous 1 mois à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validée d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

## 6.2. Diagnostic (UO2)

- Contenu de la prestation : le Prestataire procède à une analyse stratégique de l'existant visant à donner un éclairage complet d'une situation aux décideurs. Il procède à la collecte des données pertinentes (étude documentaire, entretiens avec les principaux intervenants...). Il cartographie les flux, processus et organisation. Il identifie les forces, faiblesses, menaces et opportunités du périmètre analysé, propose des premières pistes d'optimisation.
- Réunion : 6 réunions de travail, 1 réunion de validation, 1 réunion de restitution.
- Livrables associés : rapport de diagnostic avec les éléments présentés dans le contenu de la prestation, supports de présentation et comptes-rendus des réunions.
- Délai de réalisation : sous 3 mois à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validée d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

## 6.3. Aide à la définition de schémas cibles (UO3)

- Contenu de la prestation : le Prestataire élabore des scénarios d'amélioration, identifie les modalités de mise en œuvre et le plan d'actions associées.
- Réunion : 4 réunions de travail, 1 réunion de validation, 1 réunion de restitution.
- Livrables associés : rapport de préconisations avec élaboration de scénarios cibles et étude d'impacts de chaque scénario, schéma directeur et plan d'actions pluriannuel associé, supports de présentation et comptes-rendus des réunions.
- Délai de réalisation : sous 3 mois à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validée d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

## 6.4. Appui à la mise en œuvre simple ou approfondi (UO4)

- Contenu de la prestation : le Prestataire peut être amené à accompagner le Bénéficiaire dans le cadre d'un projet stratégique. Le Prestataire assure le pilotage et le suivi d'avancement du projet. Il organise, prépare et coordonne les réunions et ateliers associés nécessaires à l'atteinte des objectifs ou au bon fonctionnement du projet.
- Nombre de réunions mensuelles :
  - Appui simple : 4 réunions de travail, 3 réunions en présentiel ;
  - Appui approfondi : 6 réunions de travail, 4 réunions en présentiel, et 1 COPIL sur site ;
- Exemples de livrables associés : tableau de bord et indicateurs, rapport de suivi mensuel, support de présentation et compte-rendu des réunions, bilan du projet...
- Délai de réalisation : sous 1 mois à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validée d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

### 6.5. Appui à l'élaboration de documents organisationnels ou fonctionnels (UO5)

- Contenu de la prestation : le Prestataire aide le Bénéficiaire à élaborer des documents organisationnels, fonctionnels ou techniques associés à un projet stratégique.
- Réunion pour chaque document : 2 réunions de travail, 1 point d'échange intermédiaire, 1 réunion de restitution.
- Exemples de livrables associés : schéma d'organisation, étude comparative, études d'impacts, conclusions, notes...
- Délai de réalisation : sous 2 mois à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validé d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

### 6.6. Pilotage de projet renforcé (UO6)

- Contenu de la prestation : cette UO vient en complément des UO 1 à 5 pour renforcer le pilotage interne de la prestation le cas échéant. Le Prestataire assure une coordination renforcée et mobilise de façon plus soutenue l'équipe d'intervention pour répondre à des contraintes de délais ou de réalisations techniques spécifiques.
- Réunion : point d'échanges intermédiaires
- Livrable associé : compte-rendu d'activités
- Délai de réalisation : sous 1 mois à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validé d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

***NB Cette UO étant complémentaire aux UO 1 à 5, elle ne peut être commandée, pour un Bénéficiaire déterminé, qu'en complément des autres UO.***

### 6.7. Accompagnement et sensibilisation des équipes dans le cadre d'un projet structurant (UO7)

Contenu de la prestation : le Prestataire propose des actions **sur des thématiques organisationnels, fonctionnels ou techniques associées à un projet stratégique.**

Le Prestataire définit le programme détaillé, les moyens mis en œuvre pour accompagner et sensibiliser les équipes et les modalités d'évaluation de son action. Le Prestataire remet au Bénéficiaire une attestation, précisant notamment la nature et la durée de l'action mise en œuvre et s'assure que les équipes auxquelles elle était destinée ont effectivement participé.

Cette attestation justifie de la réalisation de la prestation.

La prestation comprend le cadrage de la prestation, la préparation, l'animation et le bilan de l'action ;

- Réunion : 3 heures d'action auprès des équipes (sur site ou à distance) pour un groupe de 15 personnes maximum
- Livrables associés : convocation, programme de l'action, support de présentation, compte-rendu d'entretien, bilan, attestation.
- Délai de réalisation : sous 15 jours calendaires à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validé d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

## 6.8. Animation de groupe de travail (U08)

- Contenu de la prestation : le Prestataire apporte son appui à l'animation de groupe de travail dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet. Le Prestataire propose un programme et une méthodologie adaptés aux enjeux et objectifs du projet stratégique, il coordonne l'organisation et les interventions des intervenants. La prestation comprend le cadrage, la préparation, l'animation et le bilan d'intervention ;
- Réunion : 2 réunions de travail, 7 heures d'animation en présentiel, 1 bilan de l'animation en distanciel.
- Livrables associés : convocation, programme d'animation, support de présentation, compte-rendu d'ateliers, bilan.
- Délai de réalisation : sous 15 jours calendaires à compter de la date communiquée par le Resah ou de la date de début d'exécution validé d'un commun accord avec le Bénéficiaire (cette date ne peut être antérieure à la date d'émission du bon de commande par le Resah).

## ARTICLE 7. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

L'admission est l'acte par lequel le Bénéficiaire constate que les prestations réalisées sont conformes au dossier technique visé à l'ARTICLE 2. Les opérations de vérification précédant l'admission des prestations ainsi que la décision d'admission, d'ajournement et de rejet sont à la charge du Bénéficiaire.

Toute décision d'ajournement ou de rejet doit être expresse et notifiée au Resah à l'adresse [presta-intell@resah.fr](mailto:presta-intell@resah.fr) copie [commandes@resah.fr](mailto:commandes@resah.fr) dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de réception des prestations et livrables, attestée par le Prestataire auprès du bénéficiaire.

Le Resah dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour informer le Prestataire de cette décision d'ajournement ou de rejet prise par le Bénéficiaire.

Passé un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de réception des livrables qui est attestée par le Prestataire, la décision d'admission des prestations et livrables est réputée acquise.

Tout agent du Bénéficiaire qui effectue les opérations d'admission, est dûment habilité à cet effet.

En cas de réserves du Bénéficiaire lors des opérations de vérification, le Prestataire est engagé à procéder aux corrections, adaptations et améliorations demandées, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande du Bénéficiaire.

## ARTICLE 8. DISPOSITIONS FINANCIERES

### 8.1 Prix

Les prix des prestations sont des prix forfaitaires, exprimés en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC). Les prix comprennent toutes les charges fiscales et parafiscales et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations en ce compris les frais de déplacement, de gîte et de couvert le cas échéant.

Les prix applicables sont ceux du devis, repris dans le bon de commande du Bénéficiaire confirmé par le Resah.

### **8.2 Présentation des demandes de paiement**

Il est fait application des règles relatives à la facturation électronique, prévues par le Code de la commande publique.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation Chorus. L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Les demandes de paiement sont adressées par le Resah après validation du service fait entre le Bénéficiaire et le Prestataire de tout ou partie des unités d'oeuvre prévues au devis.

Les paiements correspondant à chacune des demandes de paiement présentent le caractère de paiements partiels définitifs. Il n'est établi aucun décompte à l'issue des prestations objet du bon de commande.

### **8.3 Modalités de paiement**

Le règlement des prestations est effectué par le Bénéficiaire, sauf mention particulière du bon de commande/recueil des besoins relative à la facturation, au Resah. Le paiement s'effectue après réception de la demande de paiement correspondante, adressée par le Resah conformément à l'article 8.2 ci-dessus.

Le délai global de paiement à compter de la réception de la demande ou à compter de la date d'admission si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement est de 30 jours, conformément au code la commande publique.

Il s'agit d'un délai maximum. Le Bénéficiaire est invité à faire ses meilleurs efforts pour payer le Resah dans un délai inférieur.

Le dépassement du délai de paiement contractuel ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Resah, le bénéfice d'intérêts moratoires, calculés conformément aux articles R. 2192-31 et suivants du code de la commande publique, et ceci à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

## **ARTICLE 9. PENALITES**

Le Resah reverse au Bénéficiaire toute pénalité de retard, d'un montant supérieur à 500 € HT, perçue dans le cadre du marché conclu avec son Prestataire, déduction faite de la somme forfaitaire de 250 € HT par dossier de pénalités instruit par le Resah sur la base des éléments justificatifs adressés par le Bénéficiaire.

## **ARTICLE 10. LIMITES DE RESPONSABILITE**

Au titre des présentes CGE, le Resah intervient en tant que centrale d'achat au titre de l'article L. 2113-2, 1° du Code de la commande publique susvisée (« achat-revente ») et ne saurait donc être tenu d'un quelconque engagement de résultat au titre de l'exécution des prestations. En particulier, le Resah ne

saurait être considéré comme prestataire de conseil, ou sous-traitant y compris au titre de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Il appartient au Bénéficiaire, dans le cadre de son pouvoir de contrôle de l'exécution des prestations et chargé des opérations de vérification pour le compte du Resah, de s'assurer du respect, par le Prestataire, des engagements figurant dans le dossier technique, de la réglementation en vigueur et des règles de l'art dans le cadre de l'exécution des prestations.

Toute difficulté dans l'exécution des prestations doit faire l'objet d'une information du Bénéficiaire auprès du Resah.

#### **ARTICLE 11. TRAITEMENT ET SECURITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives aux traitements des données notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) n°2016/679. Chacune des parties s'engage notamment, concernant les traitements de données à caractère personnel dont elle est responsable, à effectuer les formalités requises, à assurer la sécurité et la confidentialité des données et à respecter les droits des personnes concernées.

Le Resah n'est nullement responsable de traitement, ni co-responsable de traitement, ni sous-traitant, dans le cadre de l'exécution des prestations.

L'émission d'un bon de commande et, en conséquence, l'acceptation du devis et des présentes CGE ne dispense pas le Bénéficiaire, le cas échéant, de se rapprocher du Prestataire afin d'établir un acte juridique conforme aux dispositions de l'article 28 du RGPD concernant les traitements de données à caractère personnel.

#### **ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE**

Le Resah est tenu d'une obligation absolue de confidentialité concernant les informations et données qui lui sont transmises, quel que soit le support, le format ou la procédé de transmission, lui interdisant notamment :

- De copier les données ou informations transmises ;
- De les transmettre à des tiers non autorisés par le Bénéficiaire,
- De réaliser des opérations sur les données/informations en dehors des instructions données par le Bénéficiaire, hors le cas où ces opérations seraient rendues indispensables pour protéger les données/informations concernées,
- De conserver les données/informations à l'issue de l'admission et du paiement des prestations ;
- De procéder à des opérations de communication non autorisées expressément par le Bénéficiaire ;
- D'adapter ou modifier, de quelque manière que ce soit, les données/informations transmises ;
- De réutiliser, d'une manière quelconque, les données/informations obtenues dans le cadre de la réalisation des prestations, sans l'accord exprès du Bénéficiaire.

Les principes figurant au présent article peuvent être précisés et détaillés dans des accords particuliers ultérieurs, notamment par la conclusion d'accords de non-divulgaration particuliers ou d'engagements, uni ou bilatéraux, de confidentialité.

Le Resah déclare au Bénéficiaire qu'il stipule, dans les contrats qui le lient au Prestataire, un niveau équivalent d'engagement de confidentialité que celui stipulé au présent article (engagement de confidentialité joint au dossier technique).

Le présent article ne fait pas obstacle aux communications requises par les juridictions, autorités administratives indépendantes, autorités de contrôle, ou requises en vertu de dispositions législatives et réglementaires (ex. : Code des relations entre le public et l'administration).

En toute hypothèse, le Bénéficiaire dispose de la faculté de solliciter du Resah et/ou du Prestataire, à tout moment au cours de l'exécution des prestations, un engagement de confidentialité ou un accord de non divulgation particulier.

#### **ARTICLE 13. CONFLITS D'INTERET - RECUSATION**

Le Resah s'assure que le Prestataire, pour chacun des membres de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, n'est pas en situation de conflit d'intérêts (voir déclaration de non-conflit d'intérêt jointe au dossier technique). Le cas échéant, le Prestataire en informe le Resah et le Bénéficiaire.

A tout moment au cours de l'exécution des prestations, le Bénéficiaire peut exiger du Resah et/ou du Prestataire, ainsi que de chacun des membres de l'équipe dédiée une déclaration de non-conflits d'intérêt notamment en cas de changement d'interlocuteurs ou de profil affecté à la mission.

En cas de situation de conflit d'intérêts survenant au cours de l'exécution des prestations, concernant le Resah et/ou un ou plusieurs membres de l'équipe dédiée, la/les personne(s) concernée(s) sont obligatoirement tenues de se déporter, le Prestataire devant alors les remplacer sans délai dans l'exécution de la / des prestation(s), par des intervenants de profil équivalent ou supérieur (séniorité, expérience...).

#### **ARTICLE 14. DISPOSITIF DE CAPITALISATION ET D'EVALUATION**

Le Resah met en place un dispositif de capitalisation et d'évaluation des prestations. Le Bénéficiaire peut être sollicité pour participer à ce dispositif, notamment dans le cadre d'enquêtes ou de questionnaires.

Ce dispositif ne se substitue à la phase d'évaluation pouvant être sollicitée par le Bénéficiaire auprès du Prestataire en application de l'article 5.1 des présentes CGE.

#### **ARTICLE 15. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Il est stipulé que les références opérées par le présent article au CCAG-PI n'ont pas pour objet d'en faire une pièce contractuelle au-delà des articles auxquels il est expressément fait référence, ni de créer une relation contractuelle directe entre le Bénéficiaire et le Prestataire.

Dans les articles du CCAG-PI auxquels le présent article fait référence, l'acheteur s'entend comme le Bénéficiaire et le Prestataire comme le Resah et, le cas échéant, son Prestataire.

S'agissant des prestations réalisées, il fait application des dispositions des articles 32 à 35 du CCAG-PI. Les connaissances antérieures, y compris non standards, non mentionnées dans le dossier technique

ou au cours de l'exécution des prestations sont ainsi réputées traitées comme des résultats au sens du CCAG-PI.

Les résultats sont cédés à titre non exclusif au Bénéficiaire et tiers désignés par lui dans le recueil des besoins, sauf dans les cas pour lesquels le CCAG-PI prévoit une cession à titre exclusif. La cession intervient dans les conditions prévues par le CCAG-PI.

Le prix de cette cession est réputé inclus, forfaitairement, dans le prix payé pour l'exécution des prestations.

Ni le Resah, ni le Prestataire, ne disposent d'un droit quelconque sur les éléments appartenant au Bénéficiaire et susceptibles de protection au titre du Code de la propriété intellectuelle.

#### **ARTICLE 16. REGLEMENT DES DIFFERENDS - MEDIATION**

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel né de l'application des stipulations des présentes CGE.

Les parties peuvent recourir à la médiation du Resah : [mediateur@resah.fr](mailto:mediateur@resah.fr). Le demandeur indique, dans sa saisine, l'objet du différend et les démarches entreprises jusque-là par les parties pour s'efforcer de le régler à l'amiable. Il peut joindre toutes pièces utiles au soutien de la saisine. La procédure de médiation ne peut excéder un délai de 2 mois francs, comptés de quantième à quantième, à compter de la réception de la saisine. Passé ce délai, il est considéré que la médiation a échoué. La saisine du médiateur interne n'interrompt pas les délais de recours contentieux. Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation sont confidentiels, sauf quand leur divulgation est nécessaire pour la mise en œuvre de l'accord trouvé par les parties.