

Acte d'Engagement



Marché de service d'assurances

Lot n° 4 Protection juridique de la personne morale
Protection juridique et fonctionnelle des agents et des élus

Assuré :

la Commune de Cellettes
Représentée par son Maire en exercice

Adresse :

Commune de Cellettes
26 rue de l'Eglise
41120 CELLETES

Personnalité compétente :

Le Maire de la Commune de Cellettes

Ordonnateur :

Le Maire de la Commune de Cellettes

Comptable public assignataire des paiements :

SGC ROMORANTIN LANTHENAY
12 mail de l'Hôtel-Dieu
41206 ROMORANTIN LANTHENAY CEDEX

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 — CONTRACTANT	3
ARTICLE 2 — OBSERVATIONS ET PROPOSITIONS DIFFÉRENTES	4
ARTICLE 3 — ENGAGEMENT	4
ARTICLE 4 — PAIEMENT	4
ARTICLE 5 — TARIFICATION.....	5
ARTICLE 6 — DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI	6
ARTICLE 7 — RÉPONSE DE L'ADMINISTRATION.....	6
ANNEXE À L'ACTE D'ENGAGEMENT – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE, GESTION ET RSE	7
Partie A - Réponse technique sur les garanties (40 points)	8
Partie B - Engagements de gestion (25 points)	15
Partie C — Engagements RSE — 5 points	18

ARTICLE 1— CONTRACTANT

Je soussigné,
Nom, Prénom : (*)
(Ci-dessus : référence de la personne habilitée par le porteur de risques.
Si intermédiation N° ORIAS :(*) joindre justificatif)

Adresse professionnelle :
.....
.....

Téléphone : Télécopie : Email :
.....

Agissant au nom et pour le compte de :
.....
l'Entreprise d'assurance.
(Circulaire du 24 décembre 2007 - Rôle des Intermédiaires).
Forme juridique : Capital :
Siège social :
.....

Téléphone : Télécopie : Email :
.....

Immatriculation INSEE : SIRET : APE :
.....

N° d'inscription au registre du commerce et des sociétés :
Agréments en cours de validité délivrés le :

Après avoir pris connaissance du Cahier des Clauses Particulières de l'assurance « Protection juridique de la personne morale – protection juridique et fonctionnelle des agents et des élus » et des documents qui y sont mentionnés, et **après avoir produit les documents, certificats, attestations ou déclarations** exigés par le Code de la commande publique, **m'engage :**

- ☐ **sans réserve**, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.
- ☐ **avec réserves, observations ou propositions différentes**, expressément formulées dans l'annexe jointe au présent acte d'engagement, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois **que si son acceptation m'est notifiée** dans un **délai de 120 jours** à compter de la date limite de remise des offres. **Elle est maintenue sans actualisation, quelle que soit l'évolution de la sinistralité** entre la date de lancement de la consultation, la date de remise de l'offre et la date d'effet du marché.

ARTICLE 2 — OBSERVATIONS ET PROPOSITIONS DIFFÉRENTES

Les observations, réserves, limitations, exclusions ou propositions différentes doivent être présentées dans une annexe au présent acte d'engagement, rédigées avec précision, numérotées et faisant référence aux stipulations du marché concernées.

Les réserves ou observations déjà expressément formulées dans le questionnaire annexé au présent acte d'engagement n'ont pas à être reprises dans une annexe séparée.

Nombre d'observations et/ou propositions différentes :

ARTICLE 3 — ENGAGEMENT

Le signataire de la présente proposition certifie avoir placé aux conditions ci-avant l'intégralité du contrat.

Le signataire de la présente proposition engage la responsabilité de l'assureur qu'il représente sur cet engagement.

ARTICLE 4 — PAIEMENT

La personne publique se libérera des sommes dues au titre du présent marché en en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert :

Titulaire du compte :

(Ci-dessus : référence de la personne habilitée à percevoir le paiement)

Domiciliation :
.....

IBAN :

BIC :

ARTICLE 5 — TARIFICATION

La prime annuelle Tous Frais Compris est réputée comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres ainsi que les frais d'émission de la police et d'intermédiation.

Budget de fonctionnement N-1 : 2.359.814 €

Masse salariale N-1 : 663.481

Nombre d'agents : 29

PRIME ANNUELLE :

Tous Frais compris (TFC) suivant Formule (à compter du 01/01/2027)

1. PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE MORALE

Garanties de base :

- Protection juridique de la Collectivité€ HT, soit€ TFC

Mode de tarification : ☐ Masse salariale ☐ Nombre d'agents ☐ Forfaitaire

PSE 1 (facultative) :

- Protection juridique Maître d'ouvrage :€ HT, soit€ TFC

Taux de prime le cas échéant : HT TTC

- PSE retenue par la Collectivité : ☐ oui ☐ non

2. PROTECTION JURIDIQUE ET FONCTIONNELLE DES AGENTS ET DES ÉLUS

- Protection juridique et fonctionnelle :€ HT soit€ TTC

Mode de tarification : ☐ Masse salariale ☐ Nombre d'agents ☐ Forfaitaire

❖ Total des garanties souscrites

Total des garanties retenues par la Commune :	€ HT (*)		€ TTC (*)
* Sera complété par la Collectivité et doit correspondre au total des oui ci-dessus			

ARTICLE 6 — DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI

Le contrat est prévu pour une durée maximale de 48 mois à compter du 01/01/2027.
Conformément à la circulaire du 24 décembre 2007 (JO du 10/04/2008), le contrat est d'une durée d'une année, il est reconductible 3 fois, **sauf dénonciation par le porteur de risque ou par le pouvoir adjudicateur, à chaque échéance annuelle du 1^{er} janvier, moyennant préavis de six mois par Lettre recommandée avec AR.**

ARTICLE 7 — RÉPONSE DE L'ADMINISTRATION

RÉPONSE DE L'ADMINISTRATION

La présente offre est acceptée en ce qui concerne le lot I.A.R.D
« Protection Juridique Générale & annexes 66513100-0 »
« Protection fonctionnelle et protection juridique, défense pénale des agents et des élus
66516000-0 »

Le présent acte d'engagement comporte les annexes qui lui sont jointes, notamment l'annexe de réponse technique, gestion et RSE ainsi que, le cas échéant, l'annexe relative aux observations, réserves ou propositions différentes.

Ma signature fait du présent acte d'engagement la pièce principale du marché.

A Le

Le représentant légal de la personne publique
Le Maire de la Commune de Cellettes

NOTIFICATION DU MARCHÉ AU TITULAIRE

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire.
Elle consiste en la remise d'une photocopie conforme du marché au titulaire. Cette remise est opérée par lettre recommandée électronique avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr/>

ANNEXE À L'ACTE D'ENGAGEMENT – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE, GESTION ET RSE

Pouvoir Adjudicateur :	Commune de Cellettes
Objet de la consultation :	Marché d'assurances
Lot n° 4	Protection juridique de la personne morale – protection juridique et fonctionnelle des agents et des élus

IMPORTANT - MODALITES DE REPONSE AU PRESENT QUESTIONNAIRE

La présente annexe permet à l'acheteur d'identifier clairement le positionnement du candidat sur les clauses administratives, techniques et de gestion du marché.

Le candidat doit répondre aux questions posées. Les réserves, observations, limitations, exclusions ou conditions particulières liées à une question doivent être indiquées dans la rubrique correspondante.

Lorsqu'une réserve, observation, limitation, exclusion ou condition particulière est formulée dans cette annexe, il n'est pas nécessaire de la reprendre dans une annexe séparée.

En revanche, toute réserve, observation, limitation, exclusion ou condition particulière qui ne se rattache pas directement à une question doit être mentionnée dans l'annexe du candidat dédiée aux réserves, observations ou adaptations.

Les réponses apportées sont prises en compte dans l'analyse de l'offre et engagent le candidat en cas d'attribution du marché.

PARTIE A - REPONSE TECHNIQUE SUR LES GARANTIES (40 POINTS)

1. ARTICULATION DES TEXTES ASSUREUR AVEC LES PIECES DU MARCHÉ (5 POINTS)

1.1 Documents contractuels remis avec l'offre

Le candidat indique la liste des documents contractuels remis avec son offre : conditions générales, conditions particulières, conventions spéciales, intercalaires, clauses spécifiques, annexes tarifaires ou tout autre document contractuel applicable.

Seuls les documents expressément mentionnés ci-dessous ou joints à l'offre comme documents contractuels sont réputés applicables.

Documents contractuels remis avec l'offre (référence / intitulé / date ou version) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cette information ne donne pas lieu à l'attribution de points.

1.2 Vos Conditions Générales (CG), Conditions Particulières (CP) et /ou Conventions Spéciales (CS) :

- ☐ complètent le CCP sans s'y substituer
- ☐ se substituent partiellement au CCP ;
- ☐ se substituent intégralement au CCP
- ☐ Autre modalité :

.....

En cas de substitution partielle ou intégrale, précisez les articles ou clauses concernés :

.....
.....
.....
.....

2. ADEQUATION DE L'OFFRE AVEC LES MODALITES DE GESTION CONTRACTUELLE DU MARCHÉ (10 POINTS)

2.1. Retard de paiement

Acceptez-vous de ne pas suspendre les garanties ni résilier le marché lorsque le retard de paiement est exclusivement imputable au circuit administratif de mandatement et de paiement des personnes publiques ?

☐ Oui ☐ Non

Précisions éventuelles :

.....
.....

2.2. Préavis de résiliation à l'échéance annuelle

Acceptez-vous que la résiliation à l'échéance annuelle soit soumise au respect d'un préavis de six (6) mois, pour chacune des parties ?

☐ Oui ☐ Non

En cas de réponse négative, précisez le préavis applicable et les conditions de résiliation :

2.3. Résiliation après sinistre

Acceptez-vous qu'un sinistre ne puisse pas, à lui seul, entraîner une résiliation en cours d'année, la résiliation éventuelle ne pouvant produire effet qu'à l'échéance annuelle, sous réserve du préavis prévu au marché (article 8.3 de la Partie 1 du CCP) ?

☐ Oui ☐ Non

En cas de réponse négative, précisez les conditions et délais de résiliation après sinistre :

2.4. Modifications contractuelles ou tarifaires à l'initiative du titulaire

En cas de proposition de modification contractuelle ou tarifaire à votre initiative (hors indexation contractuelle prévue au marché), confirmez-vous accepter les modalités prévues au CCP, notamment le délai de prévenance, la nécessité d'un accord exprès de l'acheteur avant toute prise d'effet et l'absence de modification unilatérale du marché ?

☐ Oui ☐ Non

En cas de réponse négative, précisez les modalités que vous entendez appliquer, notamment le délai de prévenance, les conditions de prise d'effet de la modification proposée et les conséquences d'un refus de l'acheteur :

.....
.....
.....

2.5. Fixation des prix et indexation

Confirmez-vous que le taux ou la prime indiqués à l'acte d'engagement demeurent applicables pendant la durée du marché (hors indexation contractuelle expressément prévue et hors régularisation de l'assiette dans les conditions prévues au CCP) ?

☐ Oui ☐ Non

Précisions ou modalités particulières :

.....
.....

2.6. Appréciation du risque à la souscription

Confirmez-vous avoir établi votre offre sur la base des informations communiquées dans le DCE, des annexes de présentation du risque, des réponses apportées en cours de consultation et disposer ainsi d'une connaissance suffisante du risque actuellement présenté pour vous engager dans les conditions proposées ?

☐ Oui ☐ Non

En cas de réponse négative, précisez les éléments concernés et les conséquences sur votre offre :

.....
.....
.....

2.7. Omission ou inexactitude déclarative non intentionnelle

En cas d'omission ou d'inexactitude déclarative non intentionnelle portant sur un élément connu ou raisonnablement connaissable au moment de la souscription, acceptez-vous de renoncer à toute résiliation, réduction proportionnelle d'indemnité, la situation donnant seulement lieu, le cas échéant, à régularisation de cotisation ?

☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou réserves éventuelles :

.....
.....
.....
.....

2.8. Déclaration des évolutions du risque

Acceptez-vous le délai de trente (30) jours prévu au CCP pour la déclaration des circonstances nouvelles susceptibles de modifier significativement le risque assuré ?

☐ Oui ☐ Non

En cas de réponse négative, précisez le délai applicable et les conséquences attachées à son éventuel non-respect :

2.9. Aggravation du risque

Acceptez-vous que les garanties soient étendues aux nouvelles activités, compétences, services, missions ou situations entrant dans le cadre normal du risque assuré, avec ajustement éventuel de cotisation à l'échéance, sans résiliation immédiate pour aggravation du risque ?

☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou réserves éventuelles :

.....
.....

3. ENGAGEMENTS TECHNIQUES SUR LES GARANTIES DE PROTECTION JURIDIQUE ET PROTECTION FONCTIONNELLE

Le présent bloc ne reprend pas l'ensemble des garanties, franchises, exclusions ou conditions de l'offre. **Il vise uniquement les points pour lesquels l'acheteur souhaite obtenir une réponse claire du candidat.**

L'offre sera analysée dans son ensemble, à partir de toutes les pièces remises par le candidat et au regard des demandes exprimées dans les pièces du marché.

Les réponses apportées ci-après précisent l'offre du candidat, sont prises en compte dans l'analyse technique et engagent le candidat en cas d'attribution du marché.

PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE MORALE

3.1. Prestations accordées au titre de la protection juridique de la personne morale

Le candidat précise les prestations accordées au titre de la protection juridique de la personne morale, dans les conditions prévues au CCP et dans l'offre retenue :

- ☐ conseil juridique en lien avec une difficulté ou un litige identifié : information sur un point de droit, aide à la lecture, à l'analyse ou à l'interprétation d'actes, contrats, conventions ou documents juridiques ;
- ☐ assistance à la recherche d'une solution amiable ou transactionnelle, y compris recours gracieux, médiation, conciliation ou procédure équivalente ;
- ☐ prise en charge des frais et honoraires nécessaires à la défense ou à l'exercice des recours de l'Assuré ;
- ☐ accompagnement pour l'exécution de la décision obtenue ;
- ☐ aide à la rédaction d'actes ou documents juridiques hors litige ;
- ☐ autre prestation :

Conditions, limites ou réserves éventuelle :

.....
.....
.....

3.2. Domaines de litiges sensibles ou soumis à conditions particulières

Le candidat précise si les domaines suivants sont garantis au titre de la protection juridique de la personne morale.

En cas de réponse négative, il indique si une extension de garantie peut être proposée, ainsi que les conditions, limites, plafonds ou cotisations complémentaires applicables.

Urbanisme : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....
.....

Construction / travaux / maîtrise d'ouvrage : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....
.....

Expropriation / préemption / maîtrise foncière : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....

.....

Baux, conventions d'occupation, biens donnés en location : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....

.....

Recouvrement de créances / impayés : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....

.....

Marchés publics / contrats publics : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....

.....

Fonction publique / relations avec les agents : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....

.....

Contentieux électoral : ☐ Oui ☐ Non

Si non, extension / option possible : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou cotisation complémentaire :

.....

.....

3.3. Application de la garantie dans le temps

Le candidat précise les conditions d'application de la garantie dans le temps, notamment :

- la reprise du passé inconnu ;
- les conditions de déclaration du litige ou de la réclamation ;
- l'existence et la durée d'une garantie subséquente après la fin du marché ;
- les exclusions ou limites applicables aux litiges, faits ou circonstances connus avant la prise d'effet du contrat.

Reprise du passé inconnu : ☐ Oui ☐ Non

Conditions / limites :

Garantie subséquente : ☐ Oui ☐ Non

Durée :

Conditions, limites ou réserves éventuelles :

.....

.....

3.4. Frais pris en charges au titre de la protection juridique de la personne morale

Le candidat précise les frais pris en charge au titre de la garantie Protection juridique de la personne morale, dans les conditions prévues au CCP et dans l'offre retenue :

- ☐ honoraires d'avocat ;
- ☐ honoraires d'expert ;
- ☐ frais de commissaires de justice (constat, signification – exécution);
- ☐ frais de médiation, conciliation, transaction ou recours gracieux ;
- ☐ frais de consultation juridique ;
- ☐ frais d'expertise amiable ou judiciaire ;
- ☐ frais de procédure ;
- ☐ frais de consignation pénale ;
- ☐ frais de déplacements ;
- ☐ autres frais :

.....

.....

3.5. Principaux plafonds applicables

Plafond de garantie par litige :

Plafond annuel, le cas échéant :

Seuil minimal d'intervention amiable :

Seuil minimal d'intervention contentieuse / judiciaire :

Barème d'honoraires joint à l'offre : ☐ Oui ☐ Non

Conditions, limites ou réserves éventuelles :

.....

.....

.....

.....

PROTECTION JURIDIQUE ET FONCTIONNELLE DES AGENTS ET DES ÉLUS

3.6. Protection fonctionnelle – Garanties accordées

Le candidat précise les garanties accordées au titre de la protection juridique / protection fonctionnelle des agents et élus, dans les conditions prévues au CCP et dans l'offre retenue :

- ☐ information juridique en prévention d'un litige ;
- ☐ remboursement ou prise en charge des honoraires d'avocat ;
- ☐ frais de protection de l'assuré ;
- ☐ frais d'assistance psychologique ;
- ☐ frais d'assistance à gestion de crise ;
- ☐ frais de reconstitution de l'image ;
- ☐ dommages corporels, matériels ou immatériels subis par l'assuré ;
- ☐ paiement des condamnations civiles, lorsque les faits relèvent d'une faute de service et qu'aucune faute personnelle détachable du service n'est imputable à l'agent ou à l'élu ;
- ☐ autre garantie :

Conditions, limites, plafonds ou exclusions éventuelles :

.....

.....

.....

.....

.....

3.7. Application de la garantie dans le temps

3.8. Barème de prise en charge des honoraires et frais de procédure

☐ barème unique applicable à l'ensemble des garanties

3.9. Principaux plafonds applicables

[illegible]

PARTIE B - ENGAGEMENTS DE GESTION (25 POINTS)

4. ORGANISATION ET GESTION DU CONTRAT (10 POINTS)

4.1. Interlocuteur dédié au contrat :

- ☐ Oui
☐ Non
☐ Précisions éventuelles :

.....

4.2. Présence sous 2 jours ouvrés d'un représentant du porteur du risque à la demande de l'acheteur public

- ☐ Oui
☐ Non
☐ Précisions éventuelles :

.....

4.3. Gestion assurée par

- ☐ l'assureur directement
☐ Intermédiaire (agent – courtier)
☐ gestion conjointe assureur / intermédiaire

4.4. Délai moyen de traitement

Délai moyen de réponse aux demandes courantes : jours ouvrés
 Délai moyen de réponse à une demande de conseil juridique : jours ouvrés
 Délai moyen de confirmation de prise en charge d'un dossier : jours ouvrés

4.5. Gestion dématérialisée du contrat

- ☐ Oui
☐ Non

4.6. Si oui, fonctionnalités principales :

- ☐ consultation des pièces contractuelles
☐ transmission des demandes de conseil juridique
☐ déclaration / ouverture d'un dossier PJ-PF
☐ dépôt de pièces justificatives
☐ suivi de l'état d'avancement des dossiers
☐ consultation des prises en charge / refus motivés
☐ consultation des règlements d'honoraires ou frais pris en charge
☐ quittances / appels de cotisation
☐ autre :

5. MODALITES ET MOYENS DE GESTION DES DOSSIERS PJ-PF (10 POINTS)

5.1. Gestionnaire dédié :

☐ Oui

☐ Non

Équipe dédiée :

☐ Oui

☐ Non

5.2. Déclaration / ouverture des dossiers possible par

☐ courriel

☐ portail / extranet

☐ intermédiaire

☐ autre :

.....

.....

5.3. Délai de réponse sur la garantie

Délai moyen de confirmation de prise en charge ou de refus motivé après réception d'un dossier complet : jours ouvrés

En cas d'urgence, délai de réponse accéléré : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, délai : jours ouvrés

5.4. Libre choix de l'avocat et accord préalable :

Le bénéficiaire conserve-t-il le libre choix de son avocat ou conseil ? ☐ Oui ☐ Non

Un accord préalable de l'assureur est-il nécessaire avant engagement des frais ? ☐ Oui ☐ Non

Modalités particulières :

.....

.....

.....

5.5. Règlement des frais et honoraires

Délai moyen de règlement des frais et honoraires après réception d'une demande complète et justifiée : jours ouvrés

Le règlement direct à l'avocat ou au prestataire est-il possible ? ☐ Oui ☐ Non

Un accord préalable du porteur de risque est-il nécessaire ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, à partir de quel montant : €

6. SERVICES ASSOCIES (5 POINTS)

6.1. Transmission annuelle d'un état détaillé des dossiers

☐ Oui

☐ Non

6.2. Si oui, précisez les informations communiquées :

☐ nombre de dossiers ouverts

☐ nature / typologie des litiges

☐ garantie concernée : PJ personne morale / PF agents et élus

☐ état du dossier : en cours / clos / refusé / recours

☐ montants réglés

- ☐ montants provisionnés
- ☐ honoraires d'avocat réglés
- ☐ frais d'expertise ou autres frais pris en charge
- ☐ motifs de refus ou de non-garantie, le cas échéant
- ☐ autre :

6.3. Réunion annuelle de suivi :

- ☐ Oui
- ☐ Non

6.4. Veille juridique / information juridique

- ☐ mise à disposition d'une veille juridique
- ☐ fiches pratiques ou notes d'information
- ☐ accès à une base documentaire ou plateforme d'information
- ☐ webinaires / réunions d'information juridique
- ☐ accompagnement spécifique en cas de récurrence de litiges ou de sujets sensibles
- ☐ autre :

6.5. Autres services proposés

Merci de préciser :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PARTIE C — ENGAGEMENTS RSE — 5 POINTS

7. ENGAGEMENTS RSE (5 POINTS)

Les engagements RSE sont appréciés au regard des modalités concrètes d'exécution du présent marché. Le candidat répond aux questions ci-dessous de manière sincère et réaliste. Les précisions éventuelles doivent rester limitées aux éléments utiles à l'analyse de l'offre.

7.1. Gestion environnementale applicable au marché

Le candidat a-t-il engagé une démarche environnementale applicable à l'exécution du présent marché : réduction des déplacements, gestion dématérialisée raisonnée, réduction des flux numériques, maîtrise des consommations ou autre démarche équivalente ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez succinctement les principales actions concrètes mises en œuvre :

.....

.....

.....

.....

.....

7.2. Déplacements, interventions

Dans le cadre de l'exécution du marché, le candidat privilégie-t-il, lorsque cela est adapté, les réunions à distance, les interventions de proximité ou les modes de déplacement à impact réduit : véhicule électrique, hybride, transports en commun, etc. ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez succinctement les principales actions concrètes mises en œuvre :

.....

.....

.....

.....

.....

7.3. Sobriété numérique

Le candidat met-il en œuvre des mesures de réduction de l'impact environnemental des échanges numériques liés au marché : espace partagé, limitation des doublons, compression des fichiers, réduction du stockage ou autre mesure équivalente ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez succinctement les principales actions concrètes mises en œuvre :

.....

.....

.....

.....

.....

7.4. Démarche sociale ou sociétale

Le candidat justifie-t-il d'une ou plusieurs actions significatives en matière sociale ou sociétale : inclusion, handicap, égalité professionnelle, insertion, formation, qualité de vie au travail ou lutte contre les discriminations ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez succinctement les principales actions concrètes mises en œuvre :

.....

.....

.....

.....

.....

7.5. Qualité de service responsable et conditions de travail

Le candidat justifie-t-il d'actions de prévention des risques professionnels ou d'amélioration des conditions de travail applicables à son organisation ou à l'exécution du marché ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez succinctement les principales actions concrètes mises en œuvre :

.....

.....

.....

.....

.....

Acte d'engagement

Annexe cadre de réponse technique, gestion et RSE

Je soussigné(e), [NOM, qualité du signataire],
représentant habilité du candidat, atteste que les éléments renseignés dans la présente annexe
sont exacts et engagent la société en cas d'attribution du marché.

Fait à : Le :

Signature et cachet du représentant habilité