



**MINISTÈRE
DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE LA SIMPLIFICATION
ET DE LA TRANSFORMATION
DE L'ACTION PUBLIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale
de l'administration et
de la fonction publique

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

Accord-cadre n° DGAFP-5DAS-2024-CESU

**Mise en œuvre de chèques emploi service universel (CESU)
destinés à la garde d'enfants de 0 à 6 ans au bénéfice du Ministère
de la fonction publique, de la simplification et de la transformation
de l'action publique**

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert

Articles de la procédure concernée :

Articles L 2124-2, R 2124-2-1° et R 2161-2
à R 2161-5 du code de la commande
publique

annexe 1 : clauses d'insertion sociale
annexe 2 : accord de clauses d'insertion sociale
annexe 3 : clauses contractuelles RGPD

SOMMAIRE

ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	6
ARTICLE II – OBJET ET FORME DE L’ACCORD-CADRE	6
ARTICLE III – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE IV – DESCRIPTION DES PRESTATIONS FAISANT L’OBJET DE L’ACCORD-CADRE ...	7
ARTICLE V – DURÉE DE L’ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE VI – CONDITIONS D’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE	7
6.1 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE	7
6.1.1 – PARTIE FORFAITAIRE DE L’ACCORD-CADRE	8
6.1.2 – PARTIE À BONS DE COMMANDE DE L’ACCORD-CADRE.....	8
6.2 – RÉDACTION, ENVOI ET RÉCEPTION DES BONS DE COMMANDE	8
6.3 – OUVERTURE D’UN COMPTE BANCAIRE.....	9
ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
7.1 – OBLIGATION DE RÉSULTAT	9
7.2 – OBLIGATIONS CONCERNANT LE PERSONNEL.....	9
7.3 – OBLIGATION DE CONSEIL ET D’INFORMATION	10
7.4 – OBLIGATION DE DISCRÉTION – CLAUSES DE SÉCURITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ.....	10
7.5. – AUTRES OBLIGATIONS DU TITULAIRE DANS L’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE	11
7.5.1 – PROMOTION DES PRODUITS	11
7.5.2. – PILOTAGE – COMITOLOGIE	11
7.5.4. – OBLIGATION D’ASSURANCES	11
7.5.5. – OBLIGATION LÉGALES	11
ARTICLE VIII – OBLIGATIONS DE LA DGAFP	11
ARTICLE XIX – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	12
ARTICLE X – GARANTIE.....	12
ARTICLE XI – CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D’EXECUTION SOCIALES	12
11.1. – CLAUSES D’EXÉCUTION ENVIRONNEMENTALES	12
11.2. – CLAUSES D’EXÉCUTION ENVIRONNEMENTALES	13
ARTICLE XII – PENALITES ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	13
12.1 – PÉNALITÉS.....	13
13.9 – EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES	15
ARTICLE XIII – NATURE ET CONTENU DES PRIX	16
14.1 – GÉNÉRALITÉS	16
14.2 – PRIX DES POSTES 1 À 5 (FORFAITAIRES ANNUEL).....	16
14.3. – PRIX DES POSTES 6 À 11 (À BONS DE COMMANDE)	16
ARTICLE XIV – ETABLISSEMENT DES FACTURES.....	17
15.1. – ÉTABLISSEMENT ET CONTENU DES FACTURES.....	17
ARTICLE XV – DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	19
ARTICLE XVI – AVANCES.....	19
ARTICLE XVII – CHANGEMENT AFFECTANT L’OPERATEUR ECONOMIQUE	19
ARTICLE XVIII – SOUS-TRAITANCE	20
ARTICLE XIX – DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	20

ARTICLE XX – CESSION OU NANTISSEMENT	20
ARTICLE XXI – RESILIATION, LITIGES ET CONTENTIEUX.....	20
ARTICLE XXII – DEROGATION AU CCAG/FCS.....	21

Définitions

Les termes apparaissant avec une majuscule dans la suite du présent document sont définis comme suit :

Archivage : conservation des dossiers d'instruction par le Gestionnaire sous forme dématérialisée durant la durée légalement définie de 10 ans. A l'issue de cette période d'archivage, les dossiers doivent être détruits.

Article : un article du CCTP.

Attestation de garde à titre onéreux : l'Attestation dont un modèle est réalisé par le Gestionnaire conformément à l'article 3.4 du présent CCTP et pouvant être rempli par les Demandeurs de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » et remis au Gestionnaire afin de prouver la garde à titre onéreux et permettre l'instruction de la demande et l'éventuelle ouverture des droits.

Bénéficiaire : un Demandeur ayant obtenu le versement de la prestation interministérielle d'action sociale « CESU - garde d'enfant 0/6 ans ».

« *CESU - garde d'enfant 0/6 ans* » : le CESU préfinancé destiné au paiement de prestations de garde des enfants âgés de moins de six ans par les agents de l'État, tel que défini par la Circulaire, et, par extension, la prestation interministérielle d'action sociale « CESU - garde d'enfant 0/6 ans ».

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : document du présent Marché fixant ses dispositions administratives.

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : le présent document.

Circulaire : la circulaire des ministres chargés du budget et de la fonction publique définissant les conditions d'attribution du « CESU - garde d'enfant 0/6 ans ».

Demandeur : une personne sollicitant l'attribution de la prestation interministérielle d'action sociale « CESU - garde d'enfant 0/6 ans ».

DGAFF : la Direction générale de l'administration et de la fonction publique, commanditaire et financeur, responsable du suivi de la prestation interministérielle d'action sociale « CESU - garde d'enfant 0/6 ans », dont le directeur général est le pouvoir adjudicateur, au sens de l'article L1211-1 du Code de la Commande Publique.

Émetteur : l'organisme ou établissement, habilité à émettre des CESU préfinancés par l'Agence nationale des services à la personne en application des articles L. 1271-10, L. 1271-11 et D. 1271-8 à D. 1271-27 du code du travail, qui assure les prestations liées à l'émission des « CESU - garde d'enfant 0/6 ans ». L'Émetteur et le Gestionnaire peuvent être une même personne. L'Émetteur peut également être une personne distincte du Gestionnaire, intervenant dans le cadre d'un groupement. L'Émetteur peut enfin intervenir dans le cadre d'une sous-traitance, le Gestionnaire étant alors seul titulaire du Marché.

Formulaire de Demande : le formulaire, réalisé par le Gestionnaire conformément à l'Article 3.3 du présent CCTP et devant être rempli par les Demandeurs de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » et remis au Gestionnaire afin de permettre l'instruction de la demande et l'éventuelle ouverture des droits.

Gestionnaire : le titulaire du Marché, chargé de fournir à la DGAFF les prestations de gestion du « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » définies par le CCAP et le CCTP, interlocuteur de la DGAFF dans le cadre de l'exécution du Marché.

Marché : le contrat conclu entre le Titulaire et la DGAFF, régi notamment par les documents mentionnés à l'Article 3 ci-dessous.

Modèle de carnet de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » : le modèle de carnet de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » mis au point par le Gestionnaire durant la Période Préparatoire en application de l'Article 3.2 du présent CCTP et qui sert de modèle pour la confection des carnets de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » remis aux agents en Période d'Exploitation.

Modèle de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » : le modèle de titre « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » mis au point par le Gestionnaire durant la Période Préparatoire en application de l'Article 3.2 du présent CCTP et qui sert de modèle pour la confection des titres matérialisant les « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » remis aux agents en Période d'Exploitation.

Ordre de Service : communication par laquelle la DGAFP demande au Gestionnaire ou, le cas échéant, à l'Émetteur, de prendre certaines dispositions en vue de l'exécution du Marché, ou informe ces derniers d'un événement relatif à cette exécution et dont ils doivent tenir compte. Les Ordres de services, numérotés, datés et signés, sont remis au Gestionnaire et, le cas échéant, à l'Émetteur, par voie postale avec accusé de réception ou éventuellement directement contre récépissé.

Période de réversibilité : Il existe deux périodes de réversibilité :

Réversibilité entrante : la période commence à la date de notification de l'attribution du présent Marché. C'est la période durant laquelle le Titulaire du présent marché prend l'attache de la DGAFP et du titulaire de l'ancien marché afin d'organiser et de mettre en œuvre le transfert de connaissances et de dossiers.

Réversibilité sortante : la période commence à la date de notification de l'attribution du marché ultérieur au nouveau titulaire et prend fin lorsque l'ensemble des prestations ont été assurées. C'est la période, durant laquelle, notamment, et conformément aux dispositions de l'Article 5, (i) le Gestionnaire et l'Émetteur du marché en cours continuent à assurer leurs missions d'information des Demandeurs et Bénéficiaires et d'instruction des dossiers pour ce qui concerne les demandes de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » pour lesquelles le dossier initial a été transmis au plus tard 10 jours ouvrés avant la fin de la Période d'Exploitation, cachet de la poste faisant foi ou une preuve de réception électronique sur le site internet. (ii) le Gestionnaire livre le Formulaire de Demande dont il a reçu commande au plus tard un mois avant la fin de la Période d'Exploitation et (iii) le Gestionnaire conserve les documents relatifs aux demandes qu'il a instruites au cours du Marché.

Période d'Exploitation : la période commençant le 1^{er} janvier 2025, au terme de la Période Préparatoire, et se terminant le 31 décembre 2028 (date incluse), au cours de laquelle le Gestionnaire et l'Émetteur assurent les missions relatives à la gestion du « CESU - garde d'enfant 0/6 ans », ainsi qu'à l'émission et au remboursement des titres, conformément aux dispositions de l'Article 4 du présent CCTP.

Période Préparatoire : la période commençant à la notification du Marché, au cours de laquelle le Gestionnaire réalise les prestations nécessaires au lancement du dispositif « CESU – garde d'enfant 0/6 ans », conformément aux dispositions de l'Article 3 du présent CCTP.

Site Internet : le site Internet de présentation du CESU - garde d'enfant 0/6 ans réalisé par le Gestionnaire conformément à l'Article 3.5 du présent CCTP.

Tableau de bord : désigne le relevé des données de gestion du « CESU - garde d'enfant 0/6 ans », tel que défini à l'Article 3.6 du présent CCTP. Ces données sont composées d'informations chronologiques, qui retracent par jour ouvré les divers événements survenus dans la gestion du « CESU - garde d'enfant 0/6 ans », et d'informations par Demandeur, qui retracent pour chaque demande les différents événements se rapportant à cette dernière.

ARTICLE I – Identification du pouvoir adjudicateur

Le présent accord-cadre est porté par :

Ministère de la fonction publique, de la simplification et de la transformation de l'action publique

Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)

139, rue de Bercy

75572 PARIS Cedex 12

Téléphone : 01 55 07 42 53

Il est représenté par :

Nathalie COLIN – Directrice générale de l'administration et de la fonction publique

139, rue de Bercy

75572 PARIS Cedex 12

Téléphone : 01 55 07 42 53

budget.dgafp@finances.gouv.fr

ARTICLE II – Objet et forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en œuvre de chèques emploi service universel (CESU) préfinancés destinés à la garde d'enfants de 0 à 6 ans au bénéfice du Ministère de la Fonction publique, de la simplification et de la transformation de l'action publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire « composite » correspondant pour une partie à un marché réglé à prix forfaitaire et pour partie à un accord-cadre exécuté exclusivement au moyen de bons de commande.

- La partie forfaitaire concerne les postes 1 à 6 ;
- La partie dont la réalisation est déclenchée par bons de commande concerne les poste 7 à 11 en application des dispositions des articles L 2125-1-1° et R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Le service chargé de l'exécution de l'accord-cadre pour la DGAFP est le département de l'action sociale (5DAS).

ARTICLE III – Documents contractuels

Les pièces contractuelles, composant l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - annexe 1 à l'acte d'engagement : annexe financière ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 au CCAP : clauses d'insertion sociale;
 - annexe 2 au CCAP : accord de clauses d'insertion
 - annexe 3 au CCAP : RGPD
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe 1 au CCTP : circulaire du 2 juillet 2020 relative à la prestation interministérielle « CESU – garde d'enfants de 0 à 6 ans »
 - annexe 2 au CCTP : délais
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC)
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes de services (CCAG-FCS) ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- La convention de mandat de gestion établie entre les parties (projet de convention qui sera finalisée à la suite de la notification de l'accord-cadre)
- La loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises.

Le présent accord-cadre constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime les obligations contractuelles des parties.

L'exemplaire original de ces documents conservé dans les archives de la DGAFP fait seul foi. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE IV – Description des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre

Les spécifications techniques des prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE V – Durée de l'accord-cadre

La durée d'exécution de l'accord-cadre court, à compter de la date de notification, pour une période de **douze (12) mois**.

L'accord-cadre est reconductible trois (3) fois par reconduction tacite. La durée de chaque reconduction est de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans, augmentée du délai nécessaire à la réalisation du poste 1.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision de non reconduction est communiquée au titulaire au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Aucune indemnité n'est versée au titulaire en cas de non reconduction de l'accord-cadre par la DGAFP.

L'accord-cadre comprend trois périodes :

- Une période préparatoire définie à l'article 4 du CCTP ;
- Suivie d'une période d'exploitation définie à l'article 5 du CCTP ;
- Et d'une période de clôture d'exploitation définie à l'article 6 du CCTP

Le titulaire de l'accord-cadre délivre les titres CESU aux agents bénéficiaires dès la phase préparatoire achevée.

Les différents délais d'exécution sont précisés dans l'annexe du CCTP.

ARTICLE VI – Conditions d'exécution de l'accord-cadre

6.1 – Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement les prestations dans les délais prévus. L'impossibilité du titulaire de respecter les délais d'une commande peut entraîner l'exécution de l'accord-cadre à ses frais et risques, voire, en cas de non-respect répété, la résiliation de l'accord-cadre.

Aucune dérogation aux délais d'exécution ne sera accordée, sauf en cas de force majeure, de circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, les demandes de sursis d'exécution ou de prolongation de délai d'exécution sont adressées au représentant du pouvoir adjudicateur. La décision en matière de prolongation du délai de livraison est prononcée par la DGAFP.

6.1.1 – Partie forfaitaire de l'accord-cadre

La partie relevant du marché à prix forfaitaire est composée comme suit :

- Poste 1 : Mise en service et paramétrage de l'outil
- Poste 2 : Réversibilité sortante
- Poste 3 : Maintien en condition opérationnelle
- Poste 4 : Service à la disposition du bénéficiaire
- Poste 5 : Conservations des dossiers des agents bénéficiaires

6.1.2 – Partie à bons de commande de l'accord-cadre

La partie relevant du marché à bons de commande est composée comme suit :

- Poste 6 : Communication
- Poste 7 : Maintenance
- Poste 8 : Formation du département de l'action sociale
- Poste 9 : Instructions, frais de gestion, réémission
- Poste 10 : Intervention pour le compte de la DGAFF
- Poste 11 : Accompagnement (expertise et conseil)

6.2 – Rédaction, envoi et réception des bons de commande

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande est notifié au titulaire par tout moyen faisant foi, pour donner date certaine de sa réception, y compris par courriel et comporte les mentions suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre mentionné en 1^{ère} page de l'acte d'engagement ;
- la date d'émission ;
- le numéro du bon de commande ;
- le code service ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le nom du département émetteur ;
- la désignation des prestations réalisées et les délais de réalisation ;
- les quantités commandées ;
- le prix hors taxe et le décompte en valeur ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;
- l'adresse de facturation ;
- la signature de la personne habilitée ou de son délégataire.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Toutefois, les commandes peuvent être modifiées ou complétées, sous réserve que le titulaire en ait été informé raisonnablement avant la réalisation.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange électronique entre les parties, sans remettre en cause le montant du bon de commande.

En ce cas, le bon de commande modifié devient définitif. Il donne lieu à la facturation prévue par le présent accord-cadre, déduction faite des éventuelles pénalités.

Si, en cours de validité, il s'avère nécessaire de modifier des termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la passation d'une commande modificative soumise aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

En cas d'annulation d'un bon de commande avant la prestation, le titulaire peut adresser à la DGAFF une demande de dédommagement relative aux dépenses engagées par lui dans le cadre de cette

commande. La demande est examinée par la DGAFP au vu du mémoire transmis à l'appui et accompagné des originaux des justifications afférentes.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils sont exécutoires même après la fin des délais contractuels de l'accord-cadre dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulée aux bons de commande ne dépasse pas un délai d'un mois.

En cas de dénonciation et de même à l'échéance normale du terme contractuel du présent accord-cadre, le titulaire conserve la responsabilité de l'exécution des bons de commandes notifiés au cours de la période de validité de l'accord-cadre.

La DGAFP peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation. Celle-ci est indiquée au titulaire par mél et confirmée par courrier envoyé en recommandé avec avis de réception.

6.3 – Ouverture d'un compte bancaire

Conformément aux dispositions du Chapitre V de l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises, une convention de mandat précisant les modalités de gestion des fonds publics par un établissement privé sera établie entre le titulaire et la DGAFP dès l'attribution de l'accord-cadre.

Les crédits nécessaires à l'émission des titres CESA seront versés sur un compte spécifique ouvert au nom de l'Emetteur. Le titulaire devra communiquer au pouvoir adjudicateur les coordonnées de ce compte. Les frais de gestion du compte seront à la charge du titulaire, ou de l'Emetteur le cas échéant.

Attention : Pour la bonne exécution du marché, le statut juridique du prestataire assurant la gestion et le versement de l'aide doit lui permettre d'effectuer les opérations bancaires nécessaires à la prestation qui lui est confiée, à savoir la gestion du dispositif « CESA – garde d'enfants de 0 à 6 ans ».

ARTICLE VII – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 – Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat** pour l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre et sous réserve de causes imputables à la DGAFP.

Cette obligation concerne notamment le respect de la qualité des prestations exécutées et des fournitures proposées, le respect des horaires et délais prévus, la rigueur et la qualité des personnels affectés à la réalisation des prestations. A cet effet, le titulaire s'engage à prendre toute mesure permettant d'assurer la bonne exécution permanente de la prestation.

Les prestations doivent être conformes aux exigences de toutes les normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette exigence s'applique non seulement aux normes en vigueur au moment de la passation de l'accord-cadre, mais également à toutes les nouvelles normes qui pourraient entrer en vigueur pendant l'exécution de l'accord-cadre.

7.2 – Obligations concernant le personnel

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne, parmi ses personnels, un chef de projet qui sera l'interlocuteur privilégié de la DGAFP, pour la réalisation des prestations. Il rend compte au département de l'action sociale des interventions des équipes du titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans les locaux où il intervient. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

Le personnel reste pendant toute la durée de l'accord-cadre, sous l'autorité exclusive du titulaire.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelque cause que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais le personnel initialement désigné et après accord de la DGAFP, par un personnel de qualifications équivalentes. Ce changement n'a aucune incidence sur le montant des prestations.

Le titulaire veille à ce que toute personne à qui il confie partiellement l'exécution du service public respecte ces obligations. Il doit également communiquer à l'acheteur tous les contrats de sous-traitance qui impliquent la participation d'un sous-traitant à l'exécution de la mission de service public. Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.

7.3 – Obligation de conseil et d'information

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il constate, au cours de ses interventions, des irrégularités, des dysfonctionnements ou des dangers potentiels liés à ses prestations.

Le titulaire est donc soumis à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans le cas où il ne respecterait pas cette obligation, il ne pourra pas invoquer une incohérence dans l'accord-cadre pour se soustraire à ses obligations contractuelles. Ce devoir de conseil est formel et repose sur la rédaction d'un rapport qui décrit les risques et menaces, tout en proposant des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

7.4 – Obligation de discrétion – Clauses de sécurité et de confidentialité

Autorisation d'accès : Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, que ce soit pour l'accès physique à des locaux ou pour l'accès à des informations.

Règles générales de confidentialité : Le titulaire s'interdit de manière générale de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de quelque nature que ce soit qui lui auront été communiquées par la DGAFP, ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations. Les informations et documents de la DGAFP et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans une autorisation préalable expresse et écrite accordée par la DGAFP.

Ces informations ou ces documents ne peuvent, sans autorisation de la DGAFP, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est de même pour tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du service.

Par ailleurs, le personnel du titulaire se doit de respecter une obligation générale de confidentialité et de ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux bénéficiaires des titres CESU.

Le titulaire, ses agents et préposés s'engagent dans le cadre du présent accord-cadre à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que l'annexe II du présent CCAP relative au RGPD.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des règles de confidentialité, même dans les cas où ils résultent d'une imprudence ou d'une négligence, est considéré comme une faute pouvant conduire la DGAFP à résilier sa commande aux torts et aux frais et risques du titulaire, sans que celui-ci ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice des réparations éventuelles qui lui seront demandées par la DGAFP.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire met à la DGAFP :

- L'annexe 3 au présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, dûment complétée

7.5. – Autres obligations du titulaire dans l'exécution de l'accord-cadre

7.5.1 – Promotion des produits

Le titulaire s'engage à ne pas effectuer la promotion de produits ou services mis en place ou commercialisés par lui en dehors des prestations réalisées dans le cadre de l'accord-cadre.

7.5.2. – Pilotage – comitologie

Le titulaire transmet les informations et décisions relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Une comitologie de pilotage est organisée, de façon trimestrielle. A cet effet, la DGAFP peut solliciter l'extraction de données et informations (statistiques reporting...).

7.5.3. – Conservation des documents

Conservation des documents : Le titulaire assure la conservation, pendant toute la durée de l'accord-cadre, de l'ensemble des documents qui lui sont remis par les demandeurs et/ou l'administration, ainsi que des courriers postaux ou électroniques échangés avec le demandeur et d'autres intervenants concernant chaque demande. Il assure notamment la conservation des preuves de réception par leurs bénéficiaires.

A l'issue de cette période, le titulaire doit transmettre à la DGAFP et au nouveau titulaire l'ensemble des documents dans le cadre de la réversibilité sortante (en application de l'article 7 du CCTP).

Renonciation aux droits éventuels du titulaire : Le titulaire abandonne tous droits éventuels sur les tableaux de bord, les documents conservés, communication, qui sont, dès l'origine, la propriété de la DGAFP.

7.5.4. – Obligation d'assurances

Les dispositions relatives à l'obligation d'assurance sont celles indiquées à l'article 9 du CCAG-FCS.

7.5.5. – Obligation légales

Le titulaire et ses sous-traitants sont tenus de se conformer aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur relatives aux droits du travail et de la sécurité sociale.

Le titulaire a l'obligation de fournir spontanément à la DGAFP tous les 6 mois à compter de la date de signature de l'accord-cadre et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-4 du Code du travail.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, la DGAFP peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, sans indemnités.

ARTICLE VIII – Obligations de la DGAFP

La DGAFP s'engage :

- à communiquer les coordonnées de l'interlocuteur, responsable du suivi de l'accord-cadre ;
- à signaler au titulaire les moindres anomalies de fonctionnement.

ARTICLE XIX – Opérations de vérification

Il est fait une dérogation aux articles 26 (vérification qualitatives) et 27.2 (décisions après vérifications, à l'issue des vérifications qualitatives) du CCAG-TIC.

En effet, les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de contrôler notamment que le titulaire :

- met en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre , conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- réalise les prestations définies dans l'accord-cadre comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

La DGAFP vérifie que les livrables sont conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

La DGAFP procède aux opérations de vérifications et notifie sa décision dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de la livraison ou de mise en service. Passé ce délai, la réception des prestations est réputée acquise.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, la DGAFP prononce : la réception, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations conformément à l'article 28 du CCAG-TIC.

ARTICLE X – Garantie

Le titulaire garantit que les prestations réalisées et les fournitures livrées sont conformes aux différentes normes et réglementations en vigueur.

ARTICLE XI – CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES

11.1. – Clauses d'exécution environnementales

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable.

Le marché public comprend deux clauses environnementales comme condition d'exécution.

- 1 - Supports dématérialisés et formations aux outils/à la plateforme en ligne :
Les supports pédagogiques des formations doivent être dématérialisés et accessibles en ligne via un extranet, permettant ainsi de récupérer les livrables. Cette approche vise à réduire l'envoi de courriels et à minimiser l'impact carbone.
Par ailleurs, si des sessions de formation sont proposées, elles doivent également être accessibles en ligne pour limiter les déplacements. Dans la mesure du possible, le soumissionnaire doit exposer dans son mémoire technique les actions entreprises pour atténuer les impacts environnementaux des outils numériques :
 - Eco-conception du site internet hébergé/de sa plateforme
 - Recommandations sur les éco-gestes à adopter par les participants
 - Limitation de la vidéo
- 2 - Fonctionnement de la structure du titulaire et de(s) son(ses) éventuel(s) sous-traitant(s). Le titulaire et son (ses) sous-traitant(s) doit(doivent) proposer :
 - Une consommation énergétique faible (lumière et chauffage)
 - Une solution de gestion des déchets (compost, dons à une recyclerie)
 - Une restauration collective proposée aux agents

L'acheteur peut demander des justificatifs tels que des éléments statistiques, des factures d'énergie, le volumes des déchets compostés ou d'objets réemployés, des données alimentaires du restaurant collectif déclarées sur <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr/accueil>

Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) : Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujéti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>.

11.2. – Clauses d'exécution environnementales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique avec une durée de 300 heures d'insertion.

ARTICLE XII – PENALITES ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

12.1 – Pénalités

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Par dérogation au CCAG-FCS, les pénalités s'appliquent dès le premier euro. **Les pénalités sont cumulables entre elles et sont imputées de droit sur les factures du titulaire sans mise en demeure préalable.**

Les pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, dès lors que le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS.

Le titulaire reste entièrement responsable de ses obligations contractuelles, y compris des prestations dont l'inexécution a conduit à l'application de pénalités. Il ne peut donc pas se considérer comme libéré de ses obligations en raison du paiement de ces pénalités.

12.2 – Pénalité pour non mise en service de l'après la phase de réversibilité

Le titulaire encourt une pénalité de 5000 euros HT pour chaque jour calendaire de retard constaté par le pouvoir adjudicateur pour non mise en service de la plateforme après la phase de réversibilité (phase d'entrée en service de l'outil prévue pour le 1^{er} mai 2025)

12.3 – Pénalités pour dépassement des délais (annexe 2 – délais)

- Information sur le CESU – garde d'enfants de 0 à 6 ans (Article 5.1 du CCTP) :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations prévu à l'annexe 2 du CCTP relative à « l'information sur le CESU – garde d'enfants de 0 à 6 ans », le titulaire s'expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

$$*P = J \times 50 \text{ €}$$

**Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires de retard*

- Instruction des demandes de CESU – garde d'enfants de 0 à 6 ans (article 5.2 du CCTP) :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations prévu à l'article 5 relative à « l'instruction des demandes CESU- garde d'enfants de 0 à 6 ans », le titulaire s'expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

$$*P = J \times 50 \text{ €}$$

**Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires de retard*

- Suivi de la gestion du CESU – garde d'enfants de 0 à 6 ans (article 6 du CCTP) :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations le titulaire s'expose à des pénalités qui seront calculées selon la formule suivante :

$$*P = J \times 50 \text{ €}$$

**Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires de retard*

12.4 – Pénalités en cas d'interruption de service

En cas d'interruption du service de plus d'un jour calendaire sans mise en œuvre du plan de continuité d'activité, le titulaire s'expose à des pénalités qui sont calculées selon la formule suivante :

$$*P = J \times 1000 \text{ €}$$

**Dans laquelle : P étant le montant de la pénalité en euros HT et J étant le nombre de jours calendaires d'interruption du service, à partir du premier jour de non possibilité de commande d'un titre CESU par bénéficiaire*

12.5 – Pénalités pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données

En cas de non-respect des obligations relatives au règlement européen sur la protection des données, mentionnées à l'annexe II du présent CCAP, la pénalité applicable est de 1000 euros par violation de donnée personnelle constatée.

12.6 – Pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d'information de la DGAFP

En cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe III au présent CCAP, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire.

Cette sanction est calculée de la façon suivante :

- En cas de non-respect des règles de sécurité et protection des informations confidentielles n'impliquant par des données à caractère personnel, il est application d'une pénalité égale à 0.5% du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
- En cas de non-respect des règles de sécurité et protection des informations sensibles impliquant par des données à caractère personnel, pour chacun des faits constatés, application d'une pénalité égale à 2% du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, indifféremment du niveau de sensibilité des informations concernées, les sanctions pécuniaires ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

L'application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l'exonérer du paiement des sanctions pécuniaires.

Le montant des sanctions pécuniaires ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

12.7 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique (annexes 1 et 2 au CCAP)

En cas de non-respect par le titulaire des obligations concernant le nombre d'heures d'insertion à réaliser, une pénalité de 60 euros est appliquée pour chaque heure d'insertion non effectuée. De plus, si les attestations et les justificatifs nécessaires au contrôle de l'exécution des actions d'insertion ne sont pas transmis, le titulaire encoure une pénalité de 75 euros par jour de retard, à compter de la mise en demeure émise par le pouvoir adjudicateur.

12.8 – Pénalités pour absence à une réunion

En cas d'absence à une réunion, le titulaire encourt une pénalité de 300 euros

12.9 – Exécution aux frais et risques

De manière générale, toute prestation, mal exécutée ou exécutée avec retard, donne lieu à des opérations correctrices dans les délais définis conjointement par le titulaire et les représentants de la DGAFP.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, la DGAFP se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

ARTICLE XIII – NATURE ET CONTENU DES PRIX

13.1 – Généralités

L'accord-cadre est traité à prix unitaires tels qu'ils figurent dans l'annexe financière.

L'euro (€) est la monnaie de l'accord-cadre.

Les prix figurant sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-FCS (article 37.2.1 et suivants du CCAG-FCS)
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Le suivi contractuel ;
- La participation aux réunions éventuellement prévues à l'accord-cadre pour l'exécution des prestations ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-FCS.

Produit de remplacement : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, les équipements proposés dans l'annexe financière, n'étaient plus commercialisés, ou indisponibles. Le titulaire pourrait alors proposer la substitution de ces équipements par de nouveaux équipements équivalents en termes de fonctions et de performances, pour un prix identique. Le titulaire informe la DGAFP par tout moyen de cette substitution, la DGAFP confirme son accord par courriel. Cette substitution ne nécessite pas la passation d'un avenant.

13.2 – Prix des postes 1 à 5 (forfaitaires annuel)

Les prix correspondant aux postes 1 et 2 sont forfaitaires.

Ils sont établis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Outre les frais et prestations mentionnés précédemment dans les généralités, les prix forfaitaires comprennent l'ensemble des prestations définies dans le CCTP.

Le poste 1 Déploiement de la plateforme est facturé uniquement la première année de l'accord-cadre.

Le poste 2 Réversibilité sortante est facturé uniquement la dernière année de l'accord-cadre.

Les postes 3,4 et 5 sont facturés annuellement jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

Les prix des postes 1 et 2 sont fermes et non révisables.

13.3. – Prix des postes 6 à 11 (à bons de commande)

Les prix relatifs aux postes 6 à 11 s'exécutent à bons de commande traité à prix unitaires définis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix des postes 6 à 11 sont révisables annuellement en application de l'article 11.6 du CCAP.

13.4 Révision des prix

Cet article s'applique uniquement aux postes 6 à 11 (à bons de commande).

Les prix initiaux indiqués dans l'annexe à l'acte d'engagement sont réputés établis sur la base des conditions économique du mois de la remise des offres. Le mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisables annuellement pendant la durée de validité de l'accord-cadre au maximum une fois par an, à la demande du titulaire ou à l'initiative de la DGAFP, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [(T / T_0)]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé (HT)

P₀ = prix initial (HT)

T = Indice du coût du travail – Salaires et charges – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) – Base 100 en 2016 – Valeur du dernier indice publié et connu à la date de révision (indice INSEE -Identifiant 010599848)

T₀= Indice du coût du travail – Salaires et charges – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) – Base 100 en 2016 – Valeur de l'indice au mois de la remise des offres (indice INSEE – Identifiant 010599848)

Les indices sont lus sur le site internet de l'INSEE. Les indices provisoires sont réputés définitifs.

En cas de disparition de l'indice susmentionné, l'indice se substituant à l'initial sera l'équivalent indiqué par l'INSEE, sans qu'il n'y ait lieu de conclure un avenant modificatif.

ARTICLE XIV – ETABLISSEMENT DES FACTURES

14.1. – Etablissement et contenu des factures

Le paiement des prestations s'effectue après service fait, sur la base de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les factures et les pièces justificatives doivent comporter impérativement les mentions suivantes :

- le numéro d'engagement (ou bon de commande) ;
- le code service ; le numéro SIRET de la DGAFP;
- le numéro de marché.

Chaque facture porte les mentions légales et les indications ci-dessous :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du/des bons de commande ;
- la domiciliation des paiements (BIC, IBAN et domiciliation) ;
- la désignation des prestations commandées ;
- le détail des prix HT en euros ;
- le montant hors taxes des fournitures ;
- le taux et le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes applicables au montant de la prestation.

Le titulaire joint à la facture une copie des documents nécessaires à la mise en paiement des prestations.

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la

résiliation unilatérale et sans indemnité de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

Les factures sont accompagnées de comptes rendus d'exécution du service fait, selon le cas et pour la période considérée. La date de réception de la facture par la personne publique ne peut en aucun cas être antérieure au service fait.

Chaque facture reprend les lignes établies dans l'annexe financière (BPU), le titulaire doit y renseigner les quantités pour assurer un bon suivi des prestations.

La facturation de l'instruction des demandes des titres CESU « garde d'enfants de 0 à 6 ans » est justifiée par un extrait des tableaux de bord contenant, pour chaque période en cause, les informations chronologiques suivantes :

- Le nombre de constatations d'ouverture de droits au titre d'une demande initiale ;
- Le nombre de constatations d'ouverture de droits au titre d'une demande initiale, sur réclamation ;
- Le nombre de rejets notifiés ;
- Le nombre de constatations d'ouverture de droits au titre d'une demande de remplacement ;
- Le nombre de constatations d'ouverture de droits au titre d'une demande de réémission ;

La facturation des prestations de gestion (émission et envoi) aux bénéficiaires des titres CESU « garde d'enfants de 0 à 6 ans » est justifiée par un extrait des tableaux de bord contenant, pour chaque période en cause les informations chronologiques suivantes :

- Le nombre (par valeur faciale) et la valeur totale des CESU – garde d'enfants de 0 à 6 ans adressés aux bénéficiaires ;
- Des titres reçus par les bénéficiaires.

Il est rappelé que les demandes de réémission de titres perdus, volés ou détériorés avant leur réception par leurs bénéficiaires ne donnent pas lieu au paiement d'indemnités d'instruction.

Le titulaire doit adresser la facture des affranchissements pour paiement, ainsi un paiement franc de port s'effectue. Le titulaire ne peut faire de marge sur les envois.

Le titulaire tient à la disposition du département de l'action sociale :

- Pour chaque facture, classés en bon ordre, les dossiers individuels d'instruction des demandes constituant les pièces justificatives des factures ;

14.2. – Modalités d'envoi des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

➤ Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr> pour :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures ;

➤ Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

➤ Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>
Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

ARTICLE XV – DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

La DGAFF se libère des sommes dues au titre de l'accord-cadre par virement bancaire. Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture correspondante.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

ARTICLE XVI – AVANCES

Le titulaire peut bénéficier, sauf renoncement exprès de sa part porté dans l'acte d'engagement, du versement d'une avance.

Le montant, le versement ainsi que le remboursement de l'avance sont régis par les articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Postes forfaitaires : Si les conditions de déclenchement de l'avance sont réunies, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant de chaque poste forfaitaire.

Poste à bons de commande : Si les conditions de déclenchement de l'avance sont réunies, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant de chaque bon de commande.

ARTICLE XVII– CHANGEMENT AFFECTANT L'OPERATEUR ECONOMIQUE

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le prestataire est tenu de communiquer à la DGAFF, tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société. S'il néglige de se conformer à cette obligation, la DGAFF ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures

présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre.

ARTICLE XVIII – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant. En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur (ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception) une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et accompagnée des attestations de régularité fiscale et sociale du sous-traitant.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre tant envers le pouvoir adjudicateur qu'envers les personnels de la société. Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à la résiliation de l'accord-cadre sans indemnités.

ARTICLE XIX – Droit de propriété intellectuelle

Concernant la partie informatique et les données collectées : Il est fait application des dispositions de l'article 37 du CCAG-TIC relatif régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux logiciels standards.

En cas de développement spécifique, l'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs de la DGAFP et du titulaire est l'option A telle que définie à l'article 38 du C.C.A.G.-TIC. Le titulaire concède au pouvoir adjudicateur la propriété intellectuelle de toutes les études, analyses, documents fichiers et rapports ainsi que tous les travaux réalisés pour la DGAFP.

Les données relatives aux utilisateurs sont et resteront la propriété de la DGAFP. Elles ne peuvent pas être utilisées par le titulaire dans un but autre que celui prévu pour remplir ses missions et fournir les prestations attendues par la présidence dans le cadre de cet accord-cadre.

ARTICLE XX – CESSION OU NANTISSEMENT

Les créances nées ou à naître peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions du code de la commande publique. En cas de sous-traitance, le présent accord-cadre ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

ARTICLE XXI – RESILIATION, LITIGES ET CONTENTIEUX

Les conditions de résiliation énoncées au CCAG/FCS s'appliquent. Sauf en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation au CCAG, le titulaire n'a pas de droit à une indemnisation.

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Paris, sis :

7 rue de Jouy
F-75181 Paris
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Tél : 01 44 59 44 00
Fax : 01 44 59 46 46

ARTICLE XXII – DEROGATION AU CCAG/FCS

Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation	Objet de la dérogation
9.1	14.1	Pénalités pour retard
8	14.1	Pénalités pour retard
17	42	Indemnités de résiliation