



Ministère de l'Intérieur

Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats immobiliers et prestations

Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP) COMMUN AUX DEUX LOTS

**ACCORD-CADRE RELATIF A LA LOCATION DE SALLES EQUIPEES ET A
LA REALISATION DE PRESTATIONS ACCESSOIRES DANS LE CADRE DES
CONCOURS, RECRUTEMENTS ET EXAMENS PROFESSIONNELS OPERES
PAR LE MINISTERE DE L'INTERIEUR**

**LOT 1: LOCATION DE SALLES DE PETITE ET MOYENNE CAPACITE
LOT 2: LOCATION DE SALLES DE GRANDE CAPACITE**

Le présent CCP comporte les trois annexes suivantes :

Annexe I	Calendrier prévisionnel des concours (SDRF)
Annexe II	Carte des CSC et régions (CEGN)
Annexe III	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe IV	Politique de sécurité du ministère de l'Intérieur
Annexe V	Protection des données à caractère personnel

SOMMAIRE

Sommaire.....	2
Article I. Objet et caractéristiques de l'accord-cadre.....	7
I.1 Objet du marché.....	7
I.2 PROCEDURE DE PASSATION.....	7
I.3 Forme du marché.....	7
I.4 Allotissement.....	7
I.5 Montants et volumétrie de l'accord-cadre.....	7
I.5.1 Montant estimatif.....	7
I.5.2 Volumétrie indicative.....	8
I.6 Options.....	9
I.7 Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	9
I.8 Parties à l'accord-cadre	9
I.8.1 L'acheteur.....	9
I.8.2 Le titulaire.....	10
I.9 LIEUX D'EXECUTION.....	10
Article II. Durée de l'accord cadre.....	11
Article III. Description des prestations.....	12
III.1 DECOUPAGE DES PRESTATIONS	12
III.2 Dispositions communes à l'ensemble des prestations.....	13
III.2.1 Localisation des salles	13
III.2.2 Caractéristiques des sites et salles d'examen.....	14
III.2.3 Dispositions relatives à la sécurité	15
III.2.4 Dispositions particulières en cas de fermeture définitive ou d'indisponibilité temporaire des locaux.....	16
III.2.5 Devoir d'information du titulaire	17
III.2.6 Permanence médicale.....	17
III.3 Dispositions relatives à la prestation 1: mise À disposition de salles pour l'organisation d'Épreuves orales (lot 1).....	17
III.3.1 Description de la prestation	17
III.3.2 Caractéristiques des salles	17
III.4 Dispositions relatives à la prestation 2: mise à disposition de salles pour l'organisation d'Épreuves Écrites.....	19

III.4.1	Dispositions relatives à la sous-prestation 2-1 : mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites sans surveillance.....	19
III.4.2	Dispositions relatives à la sous-prestation 2-2 : mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites avec surveillance.....	21
III.4.3	Disposition relatives à la sous-prestation 2-3 : Mise à disposition de groupes électrogènes.....	22
III.5	Dispositions relatives à la prestation 3 : services de restauration.....	23
III.5.1	Dispositions relatives à la sous-prestation 3-1 : organisation de pauses café	23
III.5.2	Dispositions relatives à la sous-prestation 3-2 : fourniture de paniers repas	24
III.5.3	Dispositions relatives à la sous-prestation 3-3 : fourniture de plateaux repas	24
III.6	Dispositions relatives à la prestation 4 : impression des convocations.....	24
III.6.1	Description de la prestation	24
III.6.2	Modalités d'exécution.....	25
III.7	Réservation prévisionnelle des salles	25
III.7.1	Mise à disposition des salles.....	25
Article IV.	Représentants des parties et pilotage des prestations.....	26
IV.1	Cotraitance.....	26
IV.2	Sous-traitance.....	26
IV.3	Communication entre les parties.....	26
IV.4	Intervenants.....	26
IV.4.1	Généralités.....	26
IV.4.2	Représentants de l'acheteur	27
IV.4.3	Le titulaire.....	27
IV.5	Comitologie et pilotage des prestations.....	28
IV.5.1	Réunion de lancement de l'accord-cadre.....	28
IV.5.2	Réunions de suivi	28
IV.5.3	Réunion de clôture	29
Article V.	Délais d'exécution des prestations.....	30
V.1	Délais d'exécution.....	30
V.2	Prolongation des délais d'exécution	30
V.3	SURIS D'EXECUTION	30
V.4	Suspension d'exécution	31
V.5	Force majeure.....	31

Article VI. Modifications en cours d'exécution.....	32
VI.1 Clause de reexamen	32
VI.1.1 Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative	32
VI.1.2 Ajouts de prestations analogues	32
Article VII. Développement durable.....	34
VII.1 Clause sociale – clause d'insertion par l'activité économique	34
VII.1.1 Les publics visés.....	34
VII.1.2 Objectif d'insertion.....	35
VII.1.3 Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion	35
VII.1.4 Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la présente clause sociale	36
VII.1.5 Modalités de contrôle de l'action d'insertion.....	36
VII.1.6 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion	37
VII.2 Clauses environnementales	39
VII.2.1 Gestion des déchets.....	39
VII.2.2 Gaspillage alimentaire.....	39
Article VIII. Engagements et responsabilités des parties.....	40
VIII.1 Engagements et obligations des parties	40
VIII.1.1 Engagements et obligations du titulaire.....	40
VIII.1.2 Engagements de l'acheteur	41
VIII.2 Assurance et responsabilité.....	41
VIII.2.1 Assurance	41
VIII.2.2 Responsabilité contractuelle.....	42
VIII.2.3 Responsabilité de l'acheteur	42
Article IX. Modalités de commande des prestations	43
IX.1 Passation de la commande.....	43
IX.1.1 Détermination du contenu de la commande.....	43
IX.1.2 Emission des bons de commande	43
IX.2 Annulation d'une commande.....	44
Article X. Caractéristiques des prix de l'accord-cadre	45
X.1 Définition des prix	45
X.2 Contenu du prix	45
X.3 Révision du prix	45
X.3.1 Modalités de révision du prix.....	45
X.3.2 Règles d'arrondi	46

X.3.3	Modalités pratiques.....	47
X.4	Clause butoir.....	47
Article XI.	Vérification et admission des prestations.....	48
XI.1	Généralités.....	48
XI.2	Vérification des prestations	48
XI.2.1	Vérification des prestations 1 et 2	48
XI.2.2	Vérification de la prestation 3.....	48
XI.2.3	Vérification de la prestation 4.....	48
XI.3	Décision après vérification	49
XI.3.1	Admission des prestations	49
XI.3.2	Réfaction.....	49
XI.3.3	Ajournement (prestation 4)	49
XI.3.4	Rejet (prestation 4).....	50
Article XII.	Pénalités	51
XII.1	Généralités	51
XII.2	Calcul des pénalités	51
XII.2.1	Pénalités pour retard.....	51
XII.2.2	Pénalité pour manquement entravant la bonne tenue des examens.....	51
XII.2.3	Pénalités pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données	52
XII.2.4	Pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'Intérieur	52
XII.2.5	Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique.....	53
XII.3	Pénalités et cessation des relations contractuelles.....	53
XII.3.1	Pénalités et résiliation	53
XII.3.2	Pénalités et terme de l'accord-cadre	53
XII.4	Pénalités et indemnités	53
XII.5	Montants des pénalités	54
XII.5.1	Absence de montant plancher	54
XII.5.2	Montant plafond.....	54
Article XIII.	Modalités de règlement du titulaire.....	55
XIII.1	Avance	55
XIII.2	Acomptes	55
XIII.3	Facturation	55

XIII.3.1	Contenu des factures.....	56
XIII.3.2	Modalités d'envoi des factures	56
XIII.4	Comptable assignataire.....	57
XIII.5	Ordonnateur secondaire.....	57
XIII.6	Délai de paiement.....	57
XIII.6.1	Règles applicables.....	57
XIII.6.2	Information - réclamation	58
XIII.7	Monnaie	58
Article XIV.	Résiliation de l'accord cadre	59
XIV.1	Cas de résiliation	59
XIV.2	Décompte de résiliation.....	59
XIV.3	Montant provisionnel.....	59
XIV.4	Indemnisation	60
Article XV.	Dispositions diverses.....	61
XV.1	Contentieux	61
XV.2	Différends et litiges.....	61
XV.3	Utilisation de la langue française	62
Article XVI.	Dérogations au CCAG-FCS	63

I.1 OBJET DU MARCHE

Le ministère de l'Intérieur organise chaque année des recrutements, concours, sélections et examens. A ce titre, les services d'administration centrale effectuent des locations de salles avec prestations accessoires pour les épreuves écrites et orales.

Le présent marché a pour objet la location de salles équipées et la réalisation de prestations accessoires pouvant y être associées, en vue de l'organisation des concours, des recrutements, des sélections et des examens professionnels opérés par l'acheteur central du ministère de l'Intérieur.

I.2 PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

I.3 FORME DU MARCHE

Le présent marché constitue un accord-cadre exécuté à bons de commande, émis par le ministère selon ses besoins, en vertu des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Chaque lot du présent accord-cadre est mono-attributaire.

I.4 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est alloté en deux (2) lots définis comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Description
1	Location de salles de petite et moyenne capacité	1. Les salles de petite capacité peuvent accueillir jusqu'à 400 candidats. 2. Les salles de moyenne capacité peuvent accueillir de 401 à 1 000 candidats.
2	Location de salles de grande capacité	1. Les salles de grande capacité peuvent accueillir plus de 1 000 candidats.

I.5 MONTANTS ET VOLUMETRIE DE L'ACCORD-CADRE

I.5.1 Montant estimatif

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et pour un montant maximum indiqué dans le tableau ci-dessous.

Le montant de l'accord-cadre sur la durée totale de l'accord-cadre est estimé à quatre million neuf cent quatre-vingt mille euros hors taxes (4 980 000 € HT), ci-après répartis par lot :

Lot	Montant estimatif (€ HT)	Montant maximum(€ HT)
1	1 920 000 euros	5 760 000 euros
2	3 060 000 euros	9 180 000 euros

I.5.2 Volumétrie indicative

La volumétrie présentée ci-dessous est indicative et ne constitue pas un engagement définitif de l'acheteur.

❑ Pour les besoins du CEGN (commandement des écoles de la gendarmerie nationale)

Pour le lot n°1:

- Le recrutement des officiers du CEGN nécessite la mise en place de quatre (4) locations de salles par an. Les concours sont étendus sur un (1) à deux (2) jours chacun maximum comptabilisant pour le concours à plus forte volumétrie 650 candidats. Deux (2) locations de salles sont nécessaires en janvier, deux (2) location en mars.

Pour le lot n°2:

- Le concours de sous-officiers est celui à plus forte volumétrie. Une (1) ou deux (2) sessions au maximum sont organisées chaque année pour chaque site. Par exemple, le nombre de candidats inscrits pour la session de septembre 2024 était de 17 000. A titre informatif, le nombre de candidats présents pour la session de septembre 2024 était de 9050 répartis comme suit :

Ile de France	Grenoble	Bordeaux	Nancy	Angers	Avignon
2700	1200	1500	1100	1300	1250

Pour le concours de sous-officiers, une sous-réservation est effectuée par l'acheteur pour le choix des nombres de tables et chaises installées, en bonne et intelligence avec le titulaire.

❑ Pour les besoins de l'Académie de police

L'Académie de police organise uniquement les oraux des concours de commissaires et officiers, soit un public d'environ 1500 candidats en 2024. Elle a recours au lot 1 pour l'organisation d'une session par an regroupant les oraux dans le cadre des recrutements des commissaires et des officiers.

❑ Pour les besoins de la DRH

Le nombre total de candidats inscrits s'élevait à 20 000 candidats environ en 2024. Un calendrier prévisionnel des concours est inséré en annexe à titre d'exemple.

I.6 OPTIONS

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches et ne comprend pas de prestations supplémentaires.

I.7 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement, propre à chaque lot, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la responsabilité de la société et l'annexe financière propre à chaque lot dûment complétée ;
- le présent CCP et ses annexes ;
- le CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché.

Les documents contractuels qui composent le présent accord-cadre, définis supra, expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les stipulations du présent accord-cadre prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre l'acheteur et le titulaire, préalablement à la signature de l'accord-cadre.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer à l'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.

Toute clause limitative de responsabilité du titulaire intégrée dans son offre est expressément considérée comme nulle et non avenue.

Les exemplaires conservés par l'acheteur public font seuls foi en cas de litige.

I.8 PARTIES A L'ACCORD-CADRE

I.8.1 L'acheteur

Le présent accord-cadre est ouvert à tous les services d'administration centrale du ministère de l'Intérieur.

Actuellement, les principaux bénéficiaires sont :

- la sous-direction du recrutement et de la formation (SDRF) de la direction des ressources humaines (DRH) ;
- la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ;
- la sous-direction du recrutement et des établissements de formation de l'Académie de police (SDREF) ;

- la division du recrutement des concours et examens (DRCE) du commandement des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN).

La Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI), en sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur et service centralisateur, est chargée de signer et de notifier le présent accord-cadre. Chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution, en fonction des crédits qui lui sont alloués chaque année.

I.8.2 Le titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur.

En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne les membres du groupement, représenté par son mandataire.

I.9 LIEUX D'EXECUTION

Les prestations du présent accord-cadre sont exécutées dans les locaux mis à disposition par le titulaire situé :

- Pour le lot 1, tout le territoire métropolitain (hors Corse) et principalement en Île-de-France ; dans la région lyonnaise pour les besoins de l'Académie de police ;
- Pour le lot 2, tout le territoire métropolitain (hors Corse).

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de quatre (4) ans à compter de sa date de notification, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La date-limite d'exécution des bons de commande définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations et de début des opérations de vérification des prestations telles que définies à l'article VIII du présent cahier des clauses particulières.

III.1 DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Le présent accord-cadre se décompose selon les prestations suivantes :

		Lot n° 1	Lot n° 2
Prestation 1	Mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves orales	X	
Prestation 2	Mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites	X	X
Sous-prestation 2-1	Mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites sans surveillance	X	X
Sous-prestation 2-2	Mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites avec surveillance	X	X
Sous-prestation 2-3	Mise à disposition de groupes électrogènes		X
Prestation 3	Services de restauration	X	X
Sous-prestation 3-1	Organisation de pauses café	X	X
Sous-prestation 3-2	Fourniture de paniers repas	X	X
Sous-prestation 3-3	Fourniture de plateaux repas	X	X
Prestation 4	Impression des convocations	X	X

III.2 DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS

III.2.1 Localisation des salles

III.2.1.1 Généralités

Les salles mises à disposition par le titulaire doivent obligatoirement être bien desservies et distantes de 800 mètres maximum des transports en commun (métropolitain, bus, gare, tramway, station du réseau express régional).

Les sites doivent être situés à proximité d'un point d'arrêt dont le temps d'attente entre chaque passage de rame de métro, RER, bus ou train, ne doit pas être supérieur à trente (30) minutes.

Les parkings, destinés aux organisateurs et aux candidats, doivent être proches du site et situés à un (1) kilomètre maximum. Le titulaire doit communiquer à l'acheteur les possibilités de parkings gratuits et payants.

III.2.1.2 Concours organisés par le CEGN

L'acheteur doit faire face à des contraintes d'organisation et de préparation des salles avant le début des épreuves puis au terme de celles-ci, ce qui rend nécessaire la plus grande proximité possible entre les centres de sélection et de concours (CSC), à Paris et en province, et les salles d'examens et de concours.

Les adresses des CSC ainsi que la carte des régions zonales sont précisées en annexe au présent CCP.

Pour les concours d'officiers, qui relèvent du lot 1 du présent accord-cadre, les salles doivent être situées au sein de la grande couronne de l'agglomération parisienne (Paris, Val-de-Marne, Seine-Saint-Denis, Hauts-de-Seine, Seine-et-Marne, Val-d'Oise, Essonne ou Yvelines).

Pour les concours de sous-officiers, qui relèvent du lot 2 du présent accord-cadre, le titulaire doit proposer au minimum un site d'examen par région zonale (à l'exception de la région zonale Nord). Le titulaire doit ainsi proposer :

- un site au sein de la grande couronne de l'agglomération parisienne pour la région zonale d'Ile-de-France ;
- et un site dans chacune des cinq (5) régions zonales suivantes : ouest, sud-ouest, sud, sud-est et est. Le titulaire peut proposer des salles dans tous les départements de ces régions zonales.

A titre d'information, les épreuves se sont déroulées en septembre 2024 à Villepinte, Angers, Avignon, Grenoble, Nancy et Bordeaux. En mars 2025, les épreuves se déroulent à Villepinte, Nantes, Avignon, Lyon, Nancy et Bordeaux.

Le nombre de sites d'examen en métropole et les dates sont déterminées par le bureau recrutement, des concours et des examens et selon le type de recrutement. Un calendrier des dates de concours, sélections et examens est envoyé, dans la mesure du possible, au minimum un (1) an avant la date des épreuves au titulaire.

III.2.1.3 Concours organisés par l'Académie de police

Les salles mises à disposition de l'Académie de police dans le cadre du lot 1 et du lot 2 doivent être situées dans un rayon de quarante (40) kilomètres maximum de l'adresse suivante :

**5 allée du Haras
77185 LOGNES**

L'Académie de police peut recourir à la location de salles dans l'agglomération lyonnaise.

III.2.1.4 Concours organisés par la DRH

Les salles mises à disposition de la DRH dans le cadre du lot 1 et du lot 2 du présent accord-cadre doivent être situées dans un rayon de quarante (40) kilomètres maximum de l'adresse suivante :

**27 Cours des Petites Ecuries
77185 LOGNES**

III.2.1.5 Synthèse des localisations

	LOT 1	LOT 2
CEGN	Grande couronne de l'agglomération parisienne	-un site au sein de la grande couronne de l'agglomération parisienne pour la région zonale d'Ile-de-France ; -un site dans chacune des cinq (5) régions zonales suivantes : ouest, sud-ouest, sud, sud-est et est.
Académie de police	Rayon de 40 km de Lognes et un site en région lyonnaise	
DRH	Rayon de 40 km de Lognes	

III.2.2 Caractéristiques des sites et salles d'examen

Une salle est définie comme étant une pièce dont les limites sont les murs et les cloisons fixes. Une pièce dans laquelle sont installés des paravents ou des cloisons amovibles ne constitue donc pas une salle de concours en raison des conditions de sonorisation considérées comme étant inappropriées pour les épreuves orales.

Si plusieurs salles sont nécessaires, elles doivent être situées dans le même bâtiment, les unes à côté des autres, et de préférence sur le même étage.

Les bâtiments et les salles mis à disposition doivent être accessibles par les candidats en situation de handicap.

Les salles en étage doivent être équipées d'un monte-charge ou d'un ascenseur susceptible de transporter les candidats en situation de handicap et le matériel de concours.

Les salles doivent être chauffées (entre 19°C et 21°C) et climatisées en cas de température extérieure supérieure à 25°C, correctement éclairées, ventilées, aérées et insonorisées. Leur sécurité doit être assurée (électrique, incendie et assurances, évacuation).

Les salles doivent être équipées de poubelles en nombre suffisant. Le titulaire procède quotidiennement, le soir, à l'issue de chaque épreuve, au ramassage des ordures. Il veille à ce que les papiers soient détruits et au traitement des déchets particulièrement au recyclage du papier.

Conformément à la réglementation en vigueur, les sites sont équipés d'un ensemble de sanitaires en nombre suffisant, approvisionnés en papier hygiénique, savon et essuie-mains. Le vidage et le nettoyage des sanitaires est assuré par le titulaire.

Les sites sont équipés d'une armoire forte permettant de stocker des documents confidentiels et des matériels sensibles.

Les sites d'examen doivent idéalement, par ordre de priorité décroissante, être :

- dotés d'une cafétéria, de « food-truck » ou de distributeurs de boissons chaudes et froides, de sandwiches ou de friandises ;
- situés à proximité d'un lieu de restauration pour les candidats
- un lieu de stockage aux normes HACCP (local réfrigéré) permettant de stocker des paniers ou plateau repas.

A défaut, chaque titulaire peut faire appel à un organisme ou établissement extérieur en mesure de proposer des prestations de restauration aux candidats avant et après les épreuves écrites.

Les salles doivent être équipées d'une connexion internet (filaire ou sans fil), dans le respect des règles de sécurité et des normes imposées par l'acheteur. Ces dernières seront communiqués au seul titulaire de chaque lot par le RSSI lors de la réunion de lancement)

Si la situation sanitaire le nécessite, le titulaire met en œuvre les mesures préconisées par les autorités sanitaires, notamment pour respecter les gestes barrière et les règles de distanciation.

Le titulaire met à disposition de toutes les personnes présentes sur le site des moyens de protection tels que :

- du savon ;
- du gel hydro alcoolique ;
- la désinfection du matériel ;
- et tout autre moyen recommandé par les pouvoirs publics.

III.2.3 Dispositions relatives à la sécurité

Pour répondre à la menace terroriste, l'Etat a renforcé son dispositif national de protection, de vigilance et de prévention grâce aux mesures du plan Vigipirate.

L'Etat appelle tous les responsables publics et privés à renforcer leur vigilance en particulier sur la voie publique aux abords des sites les plus fréquentés et à l'intérieur des bâtiments ouverts au public en mettant en place des mesures de sûreté adaptées.

III.2.3.1 Sécurité du site

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre une stratégie visant à renforcer la sécurité externe, en agissant sur la surveillance et sur les conditions de stationnement et de circulation aux abords des installations, la sécurité des accès ainsi que la sécurité interne, en agissant sur la surveillance et le contrôle des flux. Elle s'appuie sur les principes de défense en profondeur et de responsabilité partagée entre les exploitants d'installations et les pouvoirs publics.

A ce titre, le titulaire peut notamment mettre en œuvre certaines des recommandations de sécurité énumérées ci-après :

- mise en place d'une vidéosurveillance ;
- surveillance des alentours du site avant et pendant les épreuves ;
- installation de vitres antichoc et opaques au rez-de-chaussée ;
- restreindre le stationnement aux abords immédiats du site ;
- prévenir si nécessaire l'action d'un véhicule bélier dans les espaces fréquentés par les candidats ;
- sensibiliser la totalité des personnels aux problèmes de sûreté (information sur la menace, règles de vigilance, d'alerte, guide pratique...).

III.2.3.2 Etablissement recevant du public (ERP)

La réglementation applicable aux établissements recevant du public (ERP) concourt à leur protection contre la menace terroriste, en permettant de limiter les risques d'incendie, d'alerter les occupants en cas de danger, de faciliter l'évacuation, d'alerter les secours et de faciliter leur intervention.

Chaque titulaire doit respecter la réglementation relative aux ERP et assurer les vérifications réglementaires de sécurité et de conformité nécessaires, notamment en ce qui concerne les moyens de lutte contre l'incendie (RIA, extincteurs...), les issues de secours et allées de dégagement.

Le titulaire est responsable de la conformité des salles et des accès (couloirs, ascenseurs...). Il doit également sensibiliser la totalité des personnels aux problèmes de sûreté (information sur la menace, règles de vigilance, alerte...).

Le titulaire doit être en mesure de présenter à tout moment à l'acheteur le dernier procès-verbal de la commission de sécurité concernant la sécurité incendie de l'établissement.

III.2.4 Dispositions particulières en cas de fermeture définitive ou d'indisponibilité temporaire des locaux

Le titulaire s'engage à fournir la prestation demandée. A défaut, la mise en œuvre d'une prestation équivalente lui incombe à ses frais et risques.

En cas de fermeture définitive de son établissement ou d'indisponibilité temporaire (travaux, indisponibilité des salles...), le titulaire de l'accord-cadre doit proposer un site équivalent au sien (facilement accessible : transports en commun régulièrement desservis) et situé à proximité d'une gare, d'une station du réseau ferré ou du métropolitain selon les mêmes contraintes qu'exprimées à l'articles III.2.1 du présent CCP.

Cette information doit être communiquée à l'acheteur au moins trois (3) mois avant la fermeture du site ou de la période d'indisponibilité.

Ces renseignements doivent être transmis par lettre recommandée avec accusé de réception à destination de l'ensemble des bénéficiaires du présent accord-cadre, dont les coordonnées seront communiquées à la mise en place du marché dans les conditions de l'article IV.5.1 du présent CCP.

III.2.5 Devoir d'information du titulaire

Le titulaire informe l'acheteur de tous changements d'accès et des travaux sur les lignes de transport en commun desservant les sites qu'il met à disposition de l'acheteur.

Il doit avertir dans les meilleurs délais l'acheteur si des travaux, des exercices d'évacuation ou tout autre événement susceptible de perturber le bon déroulement des épreuves sont à prévoir pendant la durée des épreuves.

III.2.6 Permanence médicale

Le titulaire s'engage à prévoir, pour la durée des épreuves de concours, une permanence médicale, susceptible d'intervenir rapidement en cas de malaise d'un candidat, d'un organisateur ou d'un surveillant.

Le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition des secouristes PSE2 avec matériels tels que sac de secours petit soin, défibrillateur, tensiomètre, appareils de mesure de glycémie et de température, brancard, chaise de transport ou tout autre matériel utile à l'acheteur des premiers soins.

III.3 DISPOSITIONS RELATIVES A LA PRESTATION 1 : MISE À DISPOSITION DE SALLES POUR L'ORGANISATION D'ÉPREUVES ORALES (LOT 1)

III.3.1 Description de la prestation

La prestation de mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves orales inclut :

- la mise à disposition d'une ou de plusieurs salles répondant aux caractéristiques définies ci-dessous, pour une journée ou une demi-journée sur une amplitude horaire allant de 6H00 à 21H00 ;
- la mise à disposition et l'installation du mobilier correspondant à chaque type de salles ;
- la réalisation d'une permanence médicale ;
- la mise en place de la signalétique à l'extérieur et à l'intérieur des salles pour faciliter l'orientation et l'accueil des candidats (à titre d'exemples : numéros de groupes, entrées/sorties, toilettes, etc.) ;
- le chauffage, l'éclairage, le nettoyage des salles ainsi que la fourniture de l'électricité.

III.3.2 Caractéristiques des salles

Au titre de la prestation, le titulaire doit pouvoir mettre à disposition de l'acheteur les types de salles suivantes :

- ❑ **Salle d'épreuve orale (« salle de jury »)**

Les salles d'épreuves orales sont destinées à l'audition et, pour certains concours, à la mise en situation professionnelle des candidats admissibles.

Une salle d'épreuve orale (c'est-à-dire une pièce dont les limites sont les murs et les cloisons fixes) peut, selon les besoins, être cloisonnée par le titulaire pour obtenir différents espaces d'une superficie d'environ 15 m². Quelles que soient les modalités d'aménagement proposées par le titulaire, les salles doivent assurer l'insonorisation nécessaire au bon déroulement d'une épreuve orale. Le titulaire doit être en mesure de proposer entre deux (2) et quatorze (14) espaces ainsi définis d'environ 15 m².

Chaque salle d'épreuve orale doit être équipée de tables et de chaises en nombre suffisant pour accueillir un (1) candidat et jusqu'à cinq (5) membres de jury. La composition des jurys est différente en fonction du concours, du recrutement ou de l'examen professionnel.

Chaque salle doit être équipée de porte-manteaux, de corbeilles à papier et d'une horloge.

Au terme du décret n°2024-759 du 7 juillet 2024, tout candidat peut demander à recourir à la visioconférence pour passer une épreuve orale. En conséquence, le titulaire doit être en mesure d'équiper plusieurs salles d'épreuve orale d'un système de visioconférence opérationnel et de qualité pour une utilisation simultanée. Il convient que le titulaire propose des solutions pour au moins la moitié des salles commandées.

Il doit être en mesure de mettre à disposition un technicien informatique en capacité de gérer les difficultés techniques sur la durée des créneaux signalés par l'acheteur en amont.

○ **Mise à disposition d'ordinateurs**

Le titulaire du marché doit être en mesure de fournir et d'installer au moins un ordinateur par salle réservée. Le bon de commande précise, le cas échéant, la nécessité d'équiper une salle d'épreuve orale d'un ordinateur supplémentaire.

Il s'assure que l'ordinateur est bien opérationnel avant sa mise à disposition. L'ordinateur doit assurer un accès à internet.

En cas de panne, le titulaire doit être en mesure de le remplacer dans un délai de 30 minutes.

□ **Salle de préparation**

La salle de préparation est destinée à la préparation sur table des épreuves orales par les candidats.

La salle de préparation doit avoir une superficie minimale de 30 m² et être équipée du mobilier suivant :

- tables et chaises permettant d'accueillir trois (3) candidats simultanément ;
- porte-manteaux ;
- corbeille à papier ;
- horloge.

Pour respecter l'obligation d'égalité de traitement entre les candidats, il est impératif que les équipements proposés soient de taille identique pour l'ensemble des candidats.

□ **Local d'accueil des candidats**

Le titulaire propose un local en capacité d'accueillir les candidats aux épreuves orales. Le local d'accueil des candidats doit avoir une superficie comprise entre 16 et 25 m² et être équipé du mobilier suivant :

- une horloge ;
- une table et deux chaises pour les personnes assurant l'accueil des candidats.

❑ **Salle d'attente**

Le titulaire propose une salle d'attente d'une superficie minimale de 30 m² et être équipée du mobilier suivant :

- une horloge ;
- des chaises en nombre suffisant pour accueillir les candidats.

III.4 DISPOSITIONS RELATIVES A LA PRESTATION 2 : MISE A DISPOSITION DE SALLES POUR L'ORGANISATION D'ÉPREUVES ÉCRITES

La prestation 2 est composée de deux sous-prestations :

- sous-prestation 2-1 : mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites sans surveillance ;
- sous-prestation 2-2 : mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites avec surveillance.
- sous-prestation 2-3 : mise à disposition de groupes électrogènes

III.4.1 Dispositions relatives à la sous-prestation 2-1 : mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites sans surveillance

III.4.1.1 Description de la sous-prestation

La présente sous-prestation 2-1 inclut :

- la mise à disposition d'une ou de plusieurs salles d'épreuves écrites, pour une journée ou une demi-journée sur une amplitude horaire allant de 6H00 – 21H00 ;
- la mise à disposition et l'installation du mobilier correspondant à chaque type de salles ;
- la réalisation de la permanence médicale ;
- la mise en place de la signalétique à l'extérieur et à l'intérieur des salles pour faciliter l'orientation et l'accueil des candidats (à titre d'exemples : numéros de groupes, entrées/sorties, toilettes, etc.) ;
- pour le concours de sous-officier, la réalisation par un technicien informatique d'une prestation de bipage par douchette permettant d'obtenir moins d'une (1) heure après le début des épreuves le taux d'attrition. A ce titre, le titulaire doit être en capacité de fournir six (6) douchettes pour 1500 candidats présents en moyenne ;
- le chauffage, l'éclairage, le nettoyage des salles ainsi que la fourniture de l'électricité.

L'acheteur peut également commander, en plus, sur la base de prix unitaires définis dans le bordereau des prix :

- la mise à disposition de salles pour des candidats dont le handicap nécessite des aménagements :

- une salle séparée pour accueillir les candidats bénéficiant d'un tiers temps de composition supplémentaire (tiers temps) ;
- des salles individuelles pour accueillir les candidats nécessitant un aménagement spécifique (assistant, matériel informatique...). Le titulaire fournit à cet effet un ordinateur fixe ou portable pour traitement de texte avec correcteur orthographique désactivé ainsi qu'une imprimante ;

III.4.1.2 Capacité des salles d'épreuves écrites

Concernant le lot 1, le titulaire doit être en mesure d'accueillir :

- pour les salles de petite capacité, 400 candidats dans une seule et même salle ou, le cas échéant, dans deux salles d'un même bâtiment ;
- pour les salles de moyenne capacité, entre 401 et 1000 candidats dans une même salle ou, le cas échéant, dans deux salles d'un même bâtiment.

Concernant le lot 2, le titulaire doit être en mesure d'accueillir :

- la totalité des candidats dans une ou plusieurs salles d'un même bâtiment, dans la limite de deux (2) salles à proximité les unes des autres (hors salles 1/3 temps) ;
- pour l'organisation d'un grand dispositif, plus de 5 000 candidats dans une salle ou, à défaut, dans deux salles à proximité l'une de l'autre, sur un même bâtiment.

Une gestion par bloc (constitution de plusieurs colonnes de candidats) peut être envisagée pour certains concours.

III.4.1.3 Aménagement des salles d'épreuves écrites

Les salles doivent être équipées de tables stables (dont les dimensions ne sont pas inférieures à 60 cm x 60 cm) et de chaises individuelles. Pour respecter l'obligation d'égalité de traitement entre les candidats, il est impératif que les équipements proposés soient de taille identique pour l'ensemble des candidats.

Compte tenu de la difficulté à évaluer le nombre exact de candidats et afin de garantir le bon fonctionnement des épreuves, le titulaire doit être capable, le jour de l'épreuve, d'ajuster la fourniture de tables et de chaises dans une fourchette de 5 % de la commande effectuée.

Les tables et chaises individuelles doivent être disposées de telle manière qu'une sectorisation par discipline d'épreuves et une circulation des personnels de surveillance soient possibles (écartement 60 cm x 60 cm).

Pour le concours de sous-officiers de la gendarmerie nationale (lot 2), les tables et chaises doivent être disposées en groupe de maximum 250 afin de faciliter l'organisation de la surveillance par l'acheteur.

En outre, les salles principales d'épreuves écrites doivent être équipées d'une estrade et d'un coupe-boulons permettant de couper les cadenas mis en place sur les malles. Chaque salle doit être équipée de microphones pouvant être reliés aux autres salles d'épreuves ainsi que d'horloges synchronisées, de taille suffisante, mises à l'heure et visibles par tous les candidats.

Le mobilier doit impérativement être disposé, au plus tard, à 15h la veille de l'épreuve. L'acheteur doit pouvoir vérifier la préparation des salles la veille des concours, recrutement, sélection ou examen professionnel (logistique). A cet effet, le titulaire organise la manutention des malles fournitures de la salle de stockage jusqu'à la salle d'examen au début et à la fin de l'épreuve.

Le titulaire doit mettre à disposition, à proximité de chaque salle d'examen :

- un téléphone avec accès à l'extérieur ;
- un photocopieur permettant l'édition à titre exceptionnel d'épreuves de secours ou de documents liés aux épreuves ;
- un ordinateur avec connexion internet ;

Le titulaire doit également fournir :

- un local dédié au secrétariat des épreuves avec téléphone relié à chaque salle ;
- une salle sécurisée avec armoire ou coffre-fort (salle de stockage) afin de conserver et d'entreposer, la veille et pendant la durée des épreuves, les sujets et documents se rapportant aux dites épreuves ;
- un local faisant office de vestiaire des surveillants ;

L'ensemble de ces équipements accessoires sont inclus dans le prix proposé. Sont également compris le coût des appels téléphoniques, le coût des télécopies et des photocopies ainsi que le coût des connexions internet.

III.4.2 Dispositions relatives à la sous-prestation 2-2 : mise à disposition de salles pour l'organisation d'épreuves écrites avec surveillance

III.4.2.1 Description de la sous-prestation

La présente sous-prestation 2-2 comprend :

- la mise à disposition d'une ou de plusieurs salles d'épreuves écrites, pour une journée ou une demi-journée sur une amplitude horaire allant de 6h00 à 22h00 ;
- la surveillance des salles d'examen ;
- la mise à disposition et l'installation du mobilier correspondant à chaque type de salles ;
- la réalisation de la permanence médicale ;
- la mise en place de la signalétique à l'extérieur et à l'intérieur des salles pour faciliter l'orientation et l'accueil des candidats (à titre d'exemples : numéros de groupes, entrées/sorties, toilettes, etc.) ;
- le chauffage, l'éclairage, le nettoyage des salles ainsi que la fourniture de l'électricité.

L'acheteur peut également commander, en plus, sur la base de prix unitaires définis dans le bordereau des prix :

- la mise à disposition de salles pour des candidats dont le handicap nécessite des aménagements :
 - o une salle séparée pour accueillir les candidats bénéficiant d'un tiers temps de composition supplémentaire (tiers temps) ;
 - o des salles individuelles pour accueillir les candidats nécessitant un aménagement spécifique (assistant, matériel informatique...). Le titulaire fournit à

cet effet un ordinateur fixe ou portable pour traitement de texte avec correcteur orthographique désactivé ainsi qu'une imprimante.

III.4.2.2 Caractéristiques des salles d'épreuves écrites

Les salles mises à disposition au titre de la sous-prestation 2-1 présentent les mêmes caractéristiques que les salles mises à disposition au titre de la sous-prestation 2-2 (cf. article III.4.1.3 du présent CCP).

III.4.2.3 Modalités d'exécution de la surveillance

Le titulaire doit mettre à disposition une équipe pour la surveillance des épreuves dans les proportions suivantes :

- un surveillant par tranche de cinquante (50) candidats ;
- un chef de groupe par tranche de cinq (5) surveillants. Le chef de groupe est chargé de l'encadrement des surveillants et assure la coordination avec le service organisateur.

Le personnel de surveillance doit suivre les consignes délivrées par le service organisateur. Il est notamment chargé des tâches suivantes :

- avant l'épreuve :
 - préparation de la salle (affichage des informations à destination des candidats, disposition du mobilier, et pour chaque table : collage des étiquettes, distribution de brouillons, copies, consignes...);
 - accueil et placement des candidats ;
- durant l'épreuve :
 - surveillance des épreuves ;
 - contrôle des identités et des émargements des candidats ;
 - récupération des convocations ;
 - distribution des brouillons, copies et intercalaires ;
 - relais des questions des candidats au service organisateur ;
 - accompagnement des candidats aux sanitaires ;
- après l'épreuve :
 - récupération et mise en ordre des copies ;
 - comptage des copies.

III.4.3 Disposition relatives à la sous-prestation 2-3 : Mise à disposition de groupes électrogènes

Conformément à l'article III.4.2.1, le titulaire est tenu de garantir la fourniture d'éclairage, de chauffage et d'électricité indispensable à la bonne tenue des examens.

En prévention d'éventuels incidents, l'acheteur peut commander des groupes électrogènes permettant d'équiper une ou plusieurs des salles qu'il met à disposition lors des épreuves écrites, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Cette prestation concerne uniquement le lot 2.

Le titulaire est tenu d'assurer :

- La livraison et l'installation des groupes électrogènes ;
- La mise en service avec tests de bon fonctionnement ;
- La fourniture des câbles et équipements nécessaires au raccordement ;
- Un service de maintenance et d'assistance technique ;
- L'approvisionnement en carburant et le réapprovisionnement si nécessaire ;
- La dépose et l'évacuation des équipements en fin de prestation.

III.5 DISPOSITIONS RELATIVES A LA PRESTATION 3 : SERVICES DE RESTAURATION

La prestation 3 est composée de trois sous-prestations :

- sous-prestation 3-1 : organisation de pauses café ;
- sous-prestation 3-2 : fourniture de paniers repas ;
- sous-prestation 3-3 : fourniture de plateaux repas.

Pour l'ensemble des sous-prestations de la prestation 3, le titulaire respecte les mesures sanitaires réglementaires, françaises et européennes, relatives à la fabrication des produits fournis, à leur entreposage et à leur commercialisation.

Au terme des repas, le titulaire effectue le nettoyage des locaux et assure du traitement des déchets dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, selon les modes de traitement les plus respectueux de l'environnement et sans mettre en danger la santé humaine.

III.5.1 Dispositions relatives à la sous-prestation 3-1 : organisation de pauses café

Au titre de la sous-prestation 3-1, le titulaire organise une pause-café se composant au minimum des éléments suivants :

- café et sélection de thés ;
- jus de fruits ;
- eau plate ;
- nuages de lait, sucres et sucrettes ;
- gobelets (pour boissons chaudes et froides) et agitateurs recyclables ou biodégradables ;
- serviettes recyclables ou biodégradables ;
- nappe papier pour le buffet.

Le titulaire doit également être en mesure de proposer une pause-café comprenant les éléments précités ainsi que des viennoiseries. Modalités d'exécution

La pause-café doit être mise en place par le titulaire à l'horaire et dans le local précisé par l'acheteur dans le bon de commande ou dans tout autre document notifié à cet effet au titulaire.

Le titulaire a la charge de livrer les produits, de les mettre en place et de reprendre ensuite le matériel fourni (tables, thermos, plateaux, corbeilles ...).

Le titulaire est tenu de respecter les normes en vigueur et d'utiliser des produits respectueux de l'environnement conformément à l'article VII.2 du présent CCP.

III.5.2 Dispositions relatives à la sous-prestation 3-2 : fourniture de paniers repas

III.5.2.1 Description de la sous-prestation

Au titre de la sous-prestation 3-2, le titulaire fournit des paniers repas.

Chaque panier repas se compose au minimum des éléments suivants :

- sandwich ou club sandwich ;
- un paquet de chips individuel ;
- dessert ;
- une boisson non alcoolisée (33 ou 50 cl) ;
- couverts, serviettes et verres recyclables ou biodégradables ;
- café ou thé accompagné de nuages de lait, sucres et sucrettes.

III.5.2.2 Modalités d'exécution

Les paniers repas doivent être livrés par le titulaire à l'horaire et dans le local précisé par l'acheteur dans le bon de commande ou dans tout autre document notifié à cet effet au titulaire.

Le titulaire a la charge de livrer les produits, de les mettre en place et de reprendre ensuite le matériel fourni (thermos, plateaux, corbeilles ...).

III.5.3 Dispositions relatives à la sous-prestation 3-3 : fourniture de plateaux repas

III.5.3.1 Description de la sous-prestation

Au titre de la sous-prestation 3-3, le titulaire fournit des plateaux repas « chauds ».

Chaque plateau repas se compose au minimum des éléments suivants :

- entrée (type) ;
- plat principal (poisson, viande, végétarien ou végétalien) avec accompagnement ;
- pain individuel ;
- dessert ;
- eau plate ou pétillante (33 ou 50 cl) ;
- plateaux, couverts, serviettes et verres recyclables ou biodégradables ;
- café ou thé accompagné de nuages de lait, sucres et sucrettes.

III.5.3.2 Modalités d'exécution

Les plateaux repas doivent être livrés à l'horaire et dans le local précisé par l'acheteur dans le bon de commande ou dans tout autre document notifié à cet effet au titulaire.

Le titulaire a la charge de livrer les produits, de les mettre en place et de reprendre ensuite le matériel fourni (thermos, plateaux, corbeilles ...).

III.6 DISPOSITIONS RELATIVES A LA PRESTATION 4 : IMPRESSION DES CONVOCATIONS

III.6.1 Description de la prestation

Au titre de la prestation 4, le titulaire effectue le publipostage des convocations en respectant les champs pré-remplis par le service organisateur du concours, recrutement ou

examen. Le titulaire intègre, à cette occasion, le code-barres dans la zone prévue à cet effet.

Après le publipostage, le titulaire assure l'impression (noir et blanc et recto-verso) et la mise sous pli des convocations et des notices.

III.6.2 Modalités d'exécution

Le titulaire se rend sur le site du service organisateur du concours, recrutement ou examen pour que ce dernier lui remette en main propre :

- du papier de couleurs différentes selon les concours ;
- le cas échéant, des enveloppes ;
- une convocation « type » au format A4 ;
- une notice au format A4 ;
- un fichier (tableur) comportant les données des candidats (nom, prénom, adresse, type de concours, sexe, emplacement, numéro candidat...).

Le titulaire remet au service organisateur du concours, recrutement ou examen les convocations et les notices imprimées et mises sous pli à la date indiquée dans le bon de commande ou dans tout autre document notifié à cet effet au titulaire.

Pour les concours organisés par la DRH, les convocations et les notices imprimées et mises sous plis doivent être déposées au bureau du service organisateur situé à Lognes au plus tard un (1) mois calendaire avant la date de l'épreuve. Les plis doivent être séparés entre ceux destinés à la France métropolitaine et ceux destinés au DOM/COM.

III.7 RESERVATION PREVISIONNELLE DES SALLES

Entre trois (3) et douze (12) mois calendaires avant le début des épreuves, l'acheteur communique au titulaire par courrier électronique ses besoins prévisionnels pour la réservation des salles et des prestations associées.

Le titulaire répond par voie électronique à l'acheteur dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

Dans le cas où des examens organisés par différentes entités du ministère de l'Intérieur se déroulent simultanément, le titulaire dispose de dix (10) jours ouvrés pour proposer à l'acheteur une solution équivalente permettant d'assurer les prestations.

En cas de changement de dates, l'acheteur avertit le titulaire de l'accord-cadre dans un délai maximal de trois (3) mois calendaires avant les épreuves pour modifier la réservation initiale sans frais. Le titulaire répond par voie électronique à l'acheteur dans un délai de deux (2) jours ouvrés.

III.7.1 Mise à disposition des salles

Les salles réservées sont aménagées et disponibles dès 15h la veille du concours, du recrutement ou de l'examen professionnel afin de permettre à l'acheteur de procéder aux opérations de vérifications des opérations conformément à l'article XI du présent CCP.

IV.1 COTRAITANCE

Par dérogation à l'article 3.5.4 du CCAG-FCS, en cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours calendaires à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant inscrit en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

IV.2 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément **préalables à tout début d'exécution** des conditions du paiement du ou des sous-traitants. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'acheteur les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'acheteur devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel. Cette exigence ne décharge pas le titulaire de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

IV.3 COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

L'acheteur peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

IV.4 INTERVENANTS

IV.4.1 Généralités

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur chargé du suivi des prestations au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

La désignation des représentants des parties ne saurait remettre en cause le commencement d'exécution des prestations tel que prévu à l'accord-cadre.

IV.4.2 Représentants de l'acheteur

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-FCS, dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, la DRH, la DGSCGC, la DGGN et l'Académie de police désignent chacun un ou plusieurs interlocuteurs chargés du suivi de la bonne exécution des prestations.

L'acheteur notifie par mail toute modification d'interlocuteurs au titulaire.

IV.4.3 Le titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur.

En cas de groupement des opérateurs économiques, le titulaire désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, le titulaire désigne dans les cinq (5) jours ouvrés une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Le représentant du titulaire a pour missions :

- de représenter le titulaire auprès du ministère, dont il est le correspondant unique pendant toute la durée de l'accord-cadre ;
- d'engager la responsabilité du titulaire ;
- d'organiser et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- de rendre compte régulièrement et/ou à la demande du ministère des incidents relevés lors de l'exécution des prestations et des solutions apportées pour y remédier.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

En cas d'absence de son représentant supérieure à cinq (5) jours ouvrés, le titulaire désigne un correspondant de remplacement.

❑ **Remplacement d'un intervenant à l'initiative du titulaire**

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, en cas de défaillance du représentant du titulaire, le titulaire doit en aviser le ministère au moins dix (10) jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification et proposer un remplaçant ayant une compétence et une expérience au moins équivalentes à celles de l'intervenant qu'il remplace.

Il communique les motifs de cette modification ainsi que le profil et les compétences du nouvel intervenant et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire ne peut changer d'intervenant qu'avec l'accord du ministère. Le remplaçant est considéré comme accepté si le ministère ne le récuse pas dans le délai de cinq (5) jours ouvrés après la date de réception de la communication.

Si le ministère récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un nouveau délai de cinq (5) jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer le ministère.

En tout état de cause, il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, permettant la bonne exécution des prestations.

❑ **Récusation d'un intervenant par le ministère**

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par l'acheteur par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de quatre (4) semaines à compter de la réception de la communication.

Si l'acheteur juge qu'un intervenant ne dispose pas des compétences nécessaires pour assurer la bonne exécution des prestations, elle adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, le titulaire est tenu de proposer un nouvel intervenant présentant le niveau de compétence requis.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le ministère ne le récusé pas dans le délai de cinq (5) jours ouvrés après la date de réception de la communication.

Dès acceptation de ce changement par le ministère, le titulaire assure la formation et prend à sa charge l'intégralité du temps de prise de connaissance de l'accord-cadre par le nouvel intervenant.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

IV.5 COMITOLOGIE ET PILOTAGE DES PRESTATIONS

Le pilotage des prestations est réalisé dans le cadre de réunions régulières entre l'acheteur et le titulaire.

IV.5.1 Réunion de lancement de l'accord-cadre

Le titulaire organise, en accord avec les représentants de l'acheteur, une réunion de lancement dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre. La réunion de lancement a lieu dans les locaux de l'acheteur.

Lors de cette réunion, le titulaire s'engage à :

- présenter le représentant du titulaire et l'équipe retenue pour l'exécution des prestations ;
- finaliser la méthode de travail et de suivi des prestations.

Au maximum cinq (5) jours ouvrés à l'issue de cette réunion, le titulaire en rédige le compte-rendu et le transmet à l'acheteur. L'acheteur vérifie le compte-rendu de la réunion dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de sa remise.

IV.5.2 Réunions de suivi

Le titulaire organise, en accord avec les représentants de l'acheteur, une réunion de suivi une fois par an pour dresser un bilan quantitatif et qualitatif de la période écoulée. Les

indicateurs permettant la réalisation de ce bilan sont fixés lors de la réunion de lancement.

L'acheteur communique au titulaire le calendrier prévisionnel des sessions d'examens de l'année à venir en vue de la réservation prévisionnelle des salles telle que prévue à l'article III.7 du présent CCP. Le titulaire avertit l'acheteur des difficultés inhérentes au conflit de calendrier et propose à l'acheteur une solution équivalente.

Ces réunions doivent également permettre d'échanger sur les difficultés rencontrées et de trouver les moyens de lever ces obstacles.

Au maximum cinq (5) jours ouvrés à l'issue de chaque réunion de suivi, le titulaire en rédige le compte-rendu et le transmet à l'acheteur. L'acheteur vérifie le compte-rendu de la réunion dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de sa remise.

IV.5.3 Réunion de clôture

Au cours du dernier mois d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire organise, en accord avec les représentants de l'acheteur, une réunion de clôture pour dresser le bilan quantitatif et qualitatif des prestations exécutées. Cette réunion correspond à la réunion de suivi annuel de la dernière année d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire remet, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés avant la réunion de bilan fixée entre les parties, une synthèse dressant un bilan détaillé et en proposant notamment des pistes d'amélioration.

Au maximum cinq (5) jours ouvrés à l'issue de la réunion de clôture, le titulaire en rédige le compte-rendu et le transmet à l'acheteur. L'acheteur vérifie le compte-rendu de la réunion dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de sa remise.

V.1 DELAIS D'EXECUTION

Sauf mention contraire et par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG-FCS les délais indiqués sont des délais ouverts.

De plus tout délai d'exécution des prestations mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Les délais d'exécution courent à compter de la notification du bon de commande au titulaire.

En cas de retard d'exécution, l'acheteur pourra appliquer les pénalités de retard prévues dans le présent document.

V.2 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'acheteur, du fait d'un événement imprévisible pour un opérateur diligent, ou de contraintes techniques dûment justifiées par le titulaire n'emportant pas la nécessité de suspendre temporairement l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire dispose, à cet effet, d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du délai d'exécution du bon de commande, dans le cas où le bon de commande arrive à échéance dans un délai inférieur à 15 jours calendaires pour indiquer les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel. Il indique, par la même demande, à l'acheteur public la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur public dispose d'un délai de 15 jours calendaires, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le bon de commande concerné n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

V.3 SURSIS D'EXECUTION

Un sursis d'exécution peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Le sursis d'exécution suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Les formalités d'octroi du sursis d'exécution sont les mêmes que celles de la prolongation de délai.

Aucun sursis d'exécution ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

V.4 SUSPENSION D'EXECUTION

Conformément à l'article 24 du CCAG-FCS, lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par l'acheteur.

La reprise des prestations se fait conformément aux modalités fixées dans le CCAG-FCS.

V.5 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent accord-cadre, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

VI.1 CLAUSE DE REEXAMEN

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage concernent :

- Modification des besoins exprimés par l'acheteur, notamment en raison d'une évolution du nombre de participants aux concours ou des exigences réglementaires ;
- Ajout d'un bénéficiaire
- Modification ou ajout d'une salle ;
- Ajout de prestations annexes et de matériel devenu nécessaire à la bonne tenue des concours et examens ;
- Modification significative des caractéristiques des locaux loués (par exemple, changement des conditions d'accès, des équipements disponibles ou des capacités d'accueil).

Selon leur impact sur les documents de l'accord-cadre, ces évolutions feront l'objet d'un avenant. Les documents seront notifiés au titulaire de l'accord-cadre par voie électronique.

VI.1.1 Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative

Dans le cas où les prestations initialement décrites dans l'accord-cadre initial doivent faire l'objet de modifications à la suite d'une évolution réglementaire ou législative, les parties s'engagent à examiner de bonne foi les conséquences de cette évolution.

Les modifications sont bornées à ce qui est strictement rendu nécessaire par l'évolution réglementaire ou législative.

Sur proposition expresse du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre :

- Par acte modificatif au contrat (avenant) y compris en cas d'impact financier nul.

Dans le cas où les modifications envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23.2 à 23.4 du CCAG-FCS.

VI.1.2 Ajouts de prestations analogues

L'ajout de prestations imprévues pourra s'effectuer de la manière suivante :

L'acheteur informera le titulaire des prestations imprévues à ajouter. Ces prestations doivent être strictement liées à l'objet du marché et analogues aux prestations décrites dans l'accord-cadre initial.

Sur proposition expresse du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre :

- Par acte modificatif au contrat (avenant) y compris en cas d'impact financier nul.

Dans le cas où l'ajout de prestations analogues émet d'une demande de l'acheteur, ce dernier ne peut émettre d'ordre de service sans accord expresse du titulaire.

En cas d'impact financier la fixation des prix pour les nouvelles prestations devra obligatoirement être cohérent avec les prix établis dans l'annexe financière pour des prestations similaires.

Dans le cas où les prestations envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23.1 du CCAG-FCS.

L'ajout de prestations similaires imprévues ne pourra pas conduire à une modification de plus de 20 % du montant total de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 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.

VII.1 CLAUSE SOCIALE – CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

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 en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

VII.1.1 Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire

- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

VII.1.2 Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser <u>sur la durée de l'accord-cadre</u> :
Lot 1	10 (dix) heures par tranche de 10 000 (dix mille) € HT
Lot 2	9 (neuf) heures par tranche de 10 000 (dix mille) € HT

VII.1.3 Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ **1^{ère} modalité :** l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- ✓ **2^{ème} modalité** : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- ✓ **3^{ème} modalité** : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

VII.1.4 Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la présente clause sociale

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Finoana ANDRIANARIVELO

Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises

finoana.andrianarivelo@epec.paris

pole-clauses@epec.paris

07 48 72 69 42

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

VII.1.5 Modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner lors de la réunion de lancement) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

kelly.manette@epec.paris

Copie : finoana.andrianarivelo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article X du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

Les pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique sont définies à l'article XII.2.4 du présent CCP.

VII.1.6 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

VII.2 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire remet à l'acheteur un bilan annuel des mesures prises pour l'exécution de la présente clause d'exécution environnementale.

VII.2.1 Gestion des déchets

Le titulaire de chaque lot de l'accord-cadre doit proposer une logistique adaptée à la gestion des déchets conformément à la réglementation en vigueur des différents flux triés à la source.

Il est rappelé qu'en cas d'utilisation de vaisselle à usage unique (repas destinés aux membres de l'organisation et de la surveillance), seule est admise l'utilisation de vaisselle composée de matériaux compostables ou recyclables ou de vaisselle composée de matériaux recyclés.

Si aucune solution alternative n'est possible, dans le cas de recours aux emballages jetables, le titulaire est tenu de proposer une logistique adaptée à la reprise des déchets triés à la source.

Les types d'emballages devront correspondre aux normes en vigueur sanitaires, d'hygiène et de sécurité.

Conformément aux exigences de la loi EGAlim, le titulaire devra tenir compte des échéances suivantes :

- 1er janvier 2020 : interdiction des bouteilles d'eau en plastique et de la mise à disposition des ustensiles à usage unique en matière plastique ;
- 1er janvier 2025-2028 : il est mis fin à l'utilisation de contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe ou de service de matière plastique dans les services de restauration collective d'établissements scolaires et universitaires, ainsi que des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Dans les collectivités territoriales de moins de 2000 habitants, cette mesure est applicable au plus tard le 1er janvier 2028.

VII.2.2 Gaspillage alimentaire

Conformément à la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, et de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous dite EGALIM, le titulaire devra s'inscrire dans une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire dès la prise d'effet du contrat.

VIII.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

VIII.1.1 Engagements et obligations du titulaire

VIII.1.1.1 Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à accepter de tenir l'acheteur informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'acheteur, dans les trois (3) jours calendaires de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, au représentant du pouvoir adjudicateur tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

VIII.1.1.2 Exigence de confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par l'acheteur ou dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre. De plus, le titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par son personnel salarié ou non et par ses partenaires.

Les éléments relatifs à la protection des données à caractère personnel font l'objet de l'annexe II au présent CCP.

VIII.1.1.3 Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ;
- une obligation de conseil et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le ministère de l'intérieur, au travers d'un rapport écrit, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation ;
- ce que le plan de continuité d'activité (PCA) de l'entreprise qu'il aura transmise dans son offre puisse être effectif.

Ce PCA doit indiquer les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise (notamment crise sanitaire avec obligation de confinement).

Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation.

VIII.1.2 Engagements de l'acheteur

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée de l'accord-cadre, l'acheteur s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard.

VIII.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE

VIII.2.1 Assurance

En vertu de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

VIII.2.2 Responsabilité contractuelle

Après mise en demeure restée infructueuse du service bénéficiaire, le titulaire peut voir sa responsabilité engagée en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse de l'engagement de la responsabilité contractuelle du titulaire, le montant des indemnités est plafonné à une somme égale au montant global HT du bon de commande pour les prestations engageant cette responsabilité.

Toutefois, en cas de commission par le titulaire d'une faute lourde ou de manquement à une obligation contractuelle essentielle, le plafonnement de la responsabilité du titulaire ne peut être mis en œuvre au bénéfice de ce dernier.

VIII.2.3 Responsabilité de l'acheteur

Les dégâts et dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire de l'accord-cadre par l'acheteur, du fait de l'exécution des prestations, sont à la charge de celui-ci.

IX.1 PASSATION DE LA COMMANDE

IX.1.1 Détermination du contenu de la commande

Le contenu de la commande est arrêté après échange d'informations entre le titulaire et l'acheteur dans les conditions définies ci-dessous.

Entre trois (3) et douze (12) mois avant la date des épreuves, l'acheteur adresse au titulaire une fiche d'expression de son besoin, dans laquelle elle confirme sa réservation initiale (salles et prestations associées) et précise le nombre de candidats.

En réponse à la demande de l'acheteur, le titulaire transmet une proposition technique et financière dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrés. La proposition technique et financière :

- détaille la réponse du titulaire pour chacune des demandes de la fiche d'expression de besoin ;
- présente un plan de(s) salle(s) ainsi qu'un volume de tables et de chaises correspondant au besoin exprimé par l'acheteur ;
- précise le prix HT et TTC des prestations conformément à la tarification fixée à l'annexe II à l'acte d'engagement.

La proposition technique et financière est établie par le titulaire à titre gratuit conformément aux prix établis dans l'annexe financière. La proposition technique peut donner lieu à un contradictoire entre l'acheteur et le titulaire.

IX.1.2 Emission des bons de commande

Les prestations de l'accord-cadre donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'acheteur.

La notification des bons de commande donne lieu un envoi dématérialisé.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets au-delà de cette durée de validité pour une durée qui ne pourra excéder **six (6) mois**.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du marché communiqué à la notification ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- l'identification des contractants ;
- la désignation de la ou des sous-prestations concernées ;
- les quantités ;
- les lieux et délais d'exécution ;
- les montants HT et TTC ; le code du service exécutant ;
- toute autre information utile à la commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande pour adresser à l'acheteur ses éventuelles observations relatives à celui-ci. La formulation de ses observations ne suspend pas l'exécution des prestations commandées. En cas de contestation, seul le bon de commande fait foi.

IX.2 ANNULATION D'UNE COMMANDE

Tout report, modification ou ajustement est communiqué au titulaire par tout moyen par l'acheteur puis par écrit dans les meilleurs délais.

Toute annulation d'une commande à la demande de l'acheteur intervenant au plus tard quinze (15) jours calendaires avant le déroulement des concours, recrutements, sélections ou examens professionnels, ne donne lieu à aucune indemnité.

Lorsque l'annulation intervient entre sept (7) jours et quinze (15) jours calendaires avant le déroulement des concours, recrutements et examens professionnels, l'acheteur prend à sa charge cinquante pour cent (50 %) du prix de location des salles réservées.

Lorsque l'annulation intervient moins de sept (7) jours calendaires avant le déroulement des concours, recrutements et examens professionnels, l'acheteur prend à sa charge soixante-quinze pour cent (75%) du prix de location des salles réservées.

Ces dispositions s'appliquent sauf cas de force majeure.

X.1 DEFINITION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations de l'accord-cadre sont définitifs et sont ceux qui figurent à l'annexe I à l'acte d'engagement.

Les prix des prestations du présent accord-cadre sont fermes la première année.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée dans les conditions détaillées à l'article X.2 du présent CCP.

Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté des contractants, sa modification n'a pas à être constatée par avenant.

X.2 CONTENU DU PRIX

Dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations sont traitées sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'acheteur. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- les frais de conditionnement, d'emballage, de manutention et de livraison ;
- les frais de transport, de déplacement et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les frais relatifs aux réunions et aux comptes rendus ;
- la concession éventuelle de droits d'utilisation des méthodes, outils et des documents utilisés pour réaliser les prestations, objet des commandes.

Ces prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations ainsi que toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

Sont applicables le ou les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

A la date de notification de l'accord-cadre, le taux de TVA applicable aux prestations est de 20 %, à l'exception de la prestation 3 de services de restauration pour laquelle le taux applicable est de 10%.

X.3 REVISION DU PRIX

X.3.1 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux des prestations sont fermes pendant la première année d'exécution et s'appliquent pour la période courant de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'à

la première date anniversaire de notification de l'accord-cadre correspondant à la première révision des prix.

Au-delà de cette date, les prix initiaux sont annuellement révisables à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du Code de la commande publique et par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre finale. Ce mois est appelé « mois 0 ».

Les prix unitaires, fixés dans le bordereau de prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante:

$$P = P_0 [T_N / T_0]$$

Dans laquelle :

P : prix révisé

P₀ : prix initial

T_N : indice « salaire mensuel de base du secteur tertiaire » (référence INSEE : 010562719) valeur du dernier indice et connu à la date de révision des prix

T₀ : indice « salaire mensuel de base du secteur tertiaire » (référence INSEE : 010562719) valeur de l'indice au mois de la date de remise de l'offre finale.

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.

Les prix issus de cette révision sont réputés définitifs.

X.3.2 Règles d'arrondi

X.3.2.1 Coefficient de révision

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;

- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

X.3.2.2 Prix révisé

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

X.3.3 Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire. Il dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la date de révision des prix pour communiquer une demande de révision des prix faisant apparaître les indices et les modalités de calculs, à l'adresse suivante : sailmi-execution@interieur.gouv.fr.

Si la révision des prix n'est pas communiquée dans le délai indiqué ci-dessus, le titulaire est réputé y renoncer. Il ne pourra alors y avoir d'application rétroactive de la formule de révision.

La valeur du coefficient ainsi que la valeur des indices utilisées pour son calcul sont validés par l'acheteur. Les prix révisés et le coefficient de révision sont validés par l'acheteur.

En tout état de cause, en l'absence de demande du titulaire, si la révision des prix est en faveur de l'acheteur, celui-ci peut imposer au titulaire la révision des prix, qui dispose d'un délai d'un (1) mois pour remettre l'annexe financière révisée.

X.4 **CLAUSE BUTOIR**

L'application de la formule de révision ou l'ajustement ne peut conduire à une augmentation au-delà de 3 %, par rapport au prix de l'année N-1.

XI.1 GENERALITES

Les opérations de vérification et d'admission pour l'ensemble des prestations sont effectuées par le service émetteur des bons de commande conformément aux dispositions de l'article 27 du CCAG-FCS.

Dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la réalisation des prestations (soit après la tenue de l'examen ou du concours), le titulaire de l'accord-cadre fait parvenir à l'acheteur un rapport d'exécution sur chaque prestation ou sous prestation qui lui a été commandé, définie à l'article III.1 du présent CCP.

Ce document permet à l'acheteur de procéder à la vérification des prestations dans un délai de quinze (15) jours calendaires, et de prononcer le cas échéant l'admission des prestations et de procéder à l'établissement de l'attestation de service fait.

XI.2 VERIFICATION DES PRESTATIONS

XI.2.1 Vérification des prestations 1 et 2

Dans le cadre de l'exécution d'une prestation de mise à disposition de salles (prestation 1 ou 2), le représentant de l'acheteur peut effectuer toute visite nécessaire pour s'assurer de la conformité de l'exécution du bon de commande la veille du concours, du recrutement ou de l'examen professionnel. S'il constate que les salles et le matériel ne répondent pas aux exigences du cahier des charges, le titulaire doit tout mettre en œuvre pour se conformer aux dispositions du présent CCP.

Le jour de la réalisation des prestations (soit lors de la tenue de l'examen ou du concours), l'acheteur relève les éventuels manquements du titulaire au sein d'une note. Cette note est annexée au rapport d'exécution remis par le titulaire.

XI.2.2 Vérification de la prestation 3

Dans le cadre de l'exécution de la prestation de restauration, le titulaire remet au représentant de l'acheteur, au moment de la livraison, un bordereau indiquant les éléments suivants :

- Date et contenu du bon de commande
- Date et contenu de la livraison

Le représentant de l'acheteur peut formuler toute observation sur le bordereau, et signaler au titulaire le cas échéant les manquements.

Ce bordereau est annexé au rapport d'exécution remis par le titulaire.

XI.2.3 Vérification de la prestation 4

Pour la vérification des prestations 4, elle se fait dans les conditions de l'article III.6 du présent CCP, lorsque les éléments de publipostage ont été déposés au bureau du service

organisateur situé à Lognes au plus tard un (1) mois calendaire avant la date de l'épreuve concernée.

Le titulaire remet au représentant de l'acheteur, au moment de la livraison des convocations, un bordereau indiquant les éléments suivants :

- Date et contenu du bon de commande
- Date et contenu de la livraison

Le représentant de l'acheteur peut formuler toute observation sur le bordereau, et signaler au titulaire le cas échéant les manquements.

Ce bordereau est annexé au rapport d'exécution remis par le titulaire.

XI.3 DECISION APRES VERIFICATION

XI.3.1 Admission des prestations

L'acheteur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de 15 jours à dater de la livraison.

XI.3.2 Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

XI.3.3 Ajournement (prestation 4)

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, et de par leur nature, les prestations 1 à 3 ne donnent pas lieu à des décisions d'ajournement de la part de l'administration.

Les décisions d'ajournement concernent uniquement la prestation 4 relative à l'impression des convocations.

L'acheteur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée.

Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de quinze (15) jours calendaires.

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les

conditions ci-après, dans un délai de quinze (15) jours calendaires courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix (10) jours calendaires ci-dessus mentionné.

Le silence de l'acheteur au-delà de ce délai de quinze (15) jours calendaires vaut décision de rejet des prestations. Si le titulaire présente à nouveau les fournitures mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'acheteur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations effectuées, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

XI.3.4 Rejet (prestation 4)

Par dérogation à l'article 30.4 du CCAG, FCS et de par leur nature, les prestations 1 à 3 ne donnent pas lieu à des décisions d'ajournement de la part de l'administration.

Les décisions de rejet concernent uniquement la prestation 4 relative à l'impression des convocations.

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

XII.1 GENERALITES

Les pénalités définies ci-après sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.1 le décompte de pénalité est notifié de façon écrite et expresse au titulaire sans mise en demeure préalable. Il précise la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établi vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Les montants des pénalités sont exprimés hors taxes.

Les pénalités ne sont pas applicables en cas de force majeure dans les conditions prévues à l'article V.5 du présent CCP.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

XII.2 CALCUL DES PENALITES

XII.2.1 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 200$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur de la sous-prestation (euros HT) ;

R = nombre de jours ou d'heures de retard.

XII.2.2 Pénalité pour manquement entravant la bonne tenue des examens

Lorsqu'une obligation contractuelle relative au bon déroulement des concours, recrutements et examens professionnels n'a pas été respectée du fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité selon le barème défini ci-après :

Nature du manquement	Description	Montant forfaitaire
Manquement au respect de la continuité de service	Absence d'électricité, défaillance du chauffage ou de la climatisation, inaccessibilité des salles, etc.	500€ par constat
Manquement aux exigences matérielles	Manque de mobilier, sonorisation défectueuse, repas, matériel informatique, etc.	400€ par manquement

XII.2.3 Pénalités pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des obligations relatives au règlement européen sur la protection des données et conformément aux éléments indiqués dans l'annexe du présent document complété en cours d'exécution, une pénalité forfaitaire de 1 000 € est appliquée.

XII.2.4 Pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'Intérieur

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

Cette sanction pécuniaire 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.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe II au présent CCP, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

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.

XII.2.5 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

Au titre de l'application de la clause sociale prévue ci-avant à l'article V.4, le titulaire est susceptible de se voir appliquer les pénalités suivantes.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

XII.3 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

XII.3.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

XII.3.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

XII.4 PENALITES ET INDEMNITES

L'acheteur ne peut prétendre au versement de dommages et intérêts pour un préjudice généré par un fait fautif du titulaire sanctionné par les pénalités stipulées dans le présent accord-cadre.

Toutefois, dans l'hypothèse où le fait fautif, quoique sanctionnable au titre des pénalités, compromet l'exécution globale du présent accord-cadre et/ou perturbe fortement les activités et missions du ministère de l'Intérieur, celui-ci se réserve la faculté d'intenter une action en dommages et intérêts à l'encontre du titulaire afin de voir couvert le(s) préjudice(s) né(s) du fait fautif.

XII.5 MONTANTS DES PENALITES

XII.5.1 Absence de montant plancher

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, tel qu'issu des formules mentionnées à l'article XII.2 ci-avant, et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant du présent CCP.

XII.5.2 Montant plafond

Les pénalités précitées sont cumulables.

Les pénalités sont plafonnées à 10 % d'une somme égale au montant HT cumulé des commandes passées au titre de l'accord-cadre depuis sa notification.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

XIII.1 AVANCE

Conformément à l'article 11 du CCAG-FCS, sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant de l'accord-cadre diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

En application des articles R. 2191-3 et R. 2191-16 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

Cette avance est égale :

- Pour chaque bon de commande notifié d'une durée d'exécution inférieure ou égale à douze (12) mois, à trente (30) % du montant TTC du bon de commande ;
- Pour chaque bon de commande notifié d'une durée supérieure à douze (12) mois, à trente (30) % de douze (12) fois le montant TTC de ce bon de commande divisé par la durée prévue pour son exécution exprimée en mois.

En ce qui concerne le taux de l'avance, l'acheteur décide de retenir **l'option A** de l'article 11.1 du CCAG-FCS : le montant de cette avance est fixé à **5 %** ou **30%** lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise) du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises.

L'avance est remboursée selon les modalités fixées à l'article R. 2191-19 du code de la commande publique.

XIII.2 ACOMPTES

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution. Il est rappelé qu'un acompte rémunère un service fait.

XIII.3 FACTURATION

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour le règlement des prestations du présent accord-cadre, le titulaire établit une facture au prononcé de l'admission des prestations par l'acheteur dans les conditions.

L'acheteur accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'acheteur. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente

(30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

XIII.3.1 Contenu des factures

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

- la date de facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'acheteur et du titulaire ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'acheteur et du titulaire ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- le montant TTC et le montant HT ;
- le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
- la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- le numéro d'accord-cadre (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d' « engagement juridique ») ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- toute autre information utile au paiement.

XIII.3.2 Modalités d'envoi des factures

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : 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 ;
 - en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). 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 la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :

- soit de déposer ses factures sur le portail ;
- soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

XIII.4 COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l'intérieur

**Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08**

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

XIII.5 ORDONNATEUR SECONDAIRE

L'ordonnateur secondaire est le suivant :

Centre des prestations financières

**Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08**

Les présentes dispositions relatives à l'ordonnateur secondaire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

XIII.6 DELAI DE PAIEMENT

XIII.6.1 Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'acheteur au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

par l'acheteur ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de l'acheteur. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle le représentant du pouvoir adjudicateur certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

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 créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

XIII.6.2 Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la référence de la commande ;
- le montant total TTC de la commande ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

XIII.7 MONNAIE

L'euro est l'unité monétaire de l'accord-cadre.

Les commandes et les factures sont libellées dans l'unité monétaire susmentionnée.

XIV.1 CAS DE RESILIATION

L'acheteur peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L. 2195-1 à L. 2195-5 du CCP.

Aussi, il est fait application des cas de résiliation prévus 39, 40, 41 et 42 du CCAG-FCS.

En outre, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire dans l'hypothèse où le plafond des pénalités est atteint.

Par ailleurs, si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du Code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse.

A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 45.1 du CCAG-FCS.

Enfin, en dehors des cas prévus au CCAG FCS, l'acheteur se réserve le droit de prononcer la résiliation de l'accord-cadre, sans indemnité ni préavis en cas de non-respect répété des délais ou conditions d'exécution de l'accord-cadre sans motif valable à l'appréciation de l'acheteur.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, l'acheteur public se réserve la possibilité de résilier tout ou partie des bons de commande préalablement émis, qui n'ont pas été exécutés en totalité.

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Il est fait application de l'article 45 du CCAG-FCS.

XIV.2 DECOMPTE DE RESILIATION

La résiliation du fait de la personne publique dans le cas fixé à l'article 40.1 du CCAG FCS donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 43.2 du CCAG-FCS.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 43.3 du CCAG-FCS.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 39 du CCAG-FCS donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 43.4 du CCAG-FCS.

XIV.3 MONTANT PROVISIONNEL

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation

totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, le pouvoir adjudicateur lui verse 80 % de ce montant ;
- si le solde est créditeur au profit de l'acheteur, le titulaire lui reverse 80 % de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord du pouvoir adjudicateur.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l'article R. 2191-44 du code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

XIV.4 INDEMNISATION

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre fondée sur un motif d'intérêt général.

En tout état de cause le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

XV.1 MEDIATION

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

XV.2 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

***Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04***

XV.3 DIFFERENDS ET LITIGES

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux (2) mois calendaires à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois courant calendaires à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des

différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

XV.4 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces de l'accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 :

ARTICLES DU CCP	ARTICLES DU CCAG-FCS
I.7 Pièces constitutives de l'accord-cadre	4.1
IV.1 Cotraitance	3.5.4
IV.4 Intervenants	3.4.1 et 3.4.3
V.1 Délai d'exécution	3.2.2
IX.1.2 Emission des bons de commande	3.7.2
X.3.1 Modalités de révision du prix	10.2.4
XI.3.3 Ajournement	30.2
XI.3.4 Rejet	30.4
XII. Pénalités	14.1.1
XII.2.2 Pénalités pour non-respect du RGPD	14.2
XII.5 Montant des pénalités	14.1.3
XIV.4 Indemnisation	42