



**MINISTÈRE  
DE L'EUROPE  
ET DES AFFAIRES  
ÉTRANGÈRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux deux lots (CCAP)**

**Accord-cadre relatif aux prestations de  
conditionnement et d'envoi de matériel électoral**

**MEAE\_24063\_DFAE**

Le présent CCAP comprend l'annexe suivante :

<b>Annexe 1</b>	<b>Traitement RGPD</b>
-----------------	------------------------

## Sommaire



### MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

.....	1
1. OBJET DU MARCHÉ.....	3
2. ALLOTISSEMENT .....	3
3. DURÉE DU MARCHÉ.....	3
4. MONTANTS .....	4
5. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	4
6. MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	4
7. RÉGIME FINANCIER.....	19
8. DISPOSITIONS DIVERSES .....	27
9. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	31

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

## 1. OBJET DU MARCHÉ

L'accord-cadre a pour objet des prestations de conditionnement de matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires et de documents à destination des Français résidant à l'étranger et l'envoi de documents aux Français résidant à l'étranger.

## 2. ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
Lot 1	<b>Conditionnement de matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires et de documents à destination des Français résidant à l'étranger</b>
Lot 2	<b>Envoi de documents aux Français résidant à l'étranger</b>

Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

## 3. DURÉE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il est tacitement reconductible trois (3) fois par période de 12 mois.

Le titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique informe le titulaire de sa décision au moins trois (3) mois avant la date de fin de la période en cours. Le titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

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.

## 4.MONTANTS

N°	Montants estimatifs (sur la durée totale de l'accord- cadre)	Montant maximum (sur la durée totale de l'accord- cadre)
Lot 1	5 800 000 € HT	11 600 000 € HT
Lot 2	11 600 000 € HT	23 200 000 € HT

Les montants estimatifs ne sauraient engager l'administration.

## 5.DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ou ATTR1) du lot n°1 et son annexe ;
- l'acte d'engagement (ou ATTR1) du lot n°2 et son annexe ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux accords-cadres publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire du lot concerné ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

## 6.MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 6.2. Représentation des parties

#### 6.2.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

#### 6.2.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **6.3. Conditions d'exécution**

#### **6.3.1 Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les 30 jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.




A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

#### **6.3.2 Délais d'exécution**

L'exécution des prestations débute à la date de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire.

### **6.4. Obligations du titulaire**

Le titulaire est tenu à :

-  une obligation de moyens au titre de la prestation prévue 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 pouvoir adjudicateur, de toute difficulté ou évènement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

#### **6.4.1 Responsabilité du titulaire**

[Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-

cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.]

### **6.5. Clauses sociales – Insertion des personnes éloignées de l'emploi**

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Cette clause est applicable **pour le lot n°1**

Elle est mise en œuvre et contrôlée **le facilitateur de la région du titulaire désigné sur :**

**<https://lemarche.inclusion.beta.gouv.fr/partenaires/>**

En cas de sous-traitance, le titulaire peut faire respecter cette obligation, le cas échéant, par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre

#### **Les publics éligibles**

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ; ;
- les bénéficiaires d'allocations : allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV); allocation transitoire de solidarité (ATS)
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les jeunes entre 16 et 25 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprises d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
- Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans)
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée

- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième chance (E2C) ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- les personnes placées sous-main de justice et employées au sein des Services de l'emploi pénitentiaire et des Régies industrielles des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ;
- d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales, des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou de Cap emploi. Lorsqu'un bénéficiaire n'est pas suivi par l'un des organismes mentionnés, son éligibilité peut être validée par le facilitateur à la demande de l'acheteur.

### **L'objectif d'insertion**

Le volume horaire d'insertion suivant est réservé aux personnes relevant des publics éligibles :

**6700 heures minimum sur toute la durée totale de l'accord-cadre**

### **Globalisation des heures d'insertion**

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres accords-cadres comportant une clause sociale d'insertion, le titulaire peut solliciter auprès de l'acheteur la globalisation des heures d'insertion

afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi

Cette demande de globalisation des heures d'insertion vise à permettre au titulaire d'affecter la ou les personnes recruté(es) dans le cadre de l'exécution des clauses d'insertion par l'activité économique à la réalisation de prestations prévues par les différents accords-cadres. La demande est recevable si elle est favorable au parcours du salarié en insertion et après accord de l'acheteur.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à réaliser l'ensemble des prestations liées aux accords-cadres concernés ; les heures d'insertion réalisées dans le délai d'exécution de chacun des accords-cadres concernés, sont affectées, au niveau du décompte, à chacun des accords-cadres concernés et à due proportion.

### **Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire**

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);
- Par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre, ou en contrats en alternance

- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

## **Le suivi du dispositif**

Afin de faciliter la mise en oeuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par **le facilitateur de la région du titulaire désigné sur :**

**<https://lemarche.inclusion.beta.gouv.fr/partenaires/>**

o Mission du facilitateur

A titre informatif, dans le cadre de l'accord-cadre, le facilitateur a pour mission notamment :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en oeuvre de la clause d'insertion ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité de l'accord-cadre;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence..) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en oeuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- de mettre en oeuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en oeuvre d'actions de formation - notamment en alternance ;
- de sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- de sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- d'organiser des actions en termes de découverte des métiers ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- de mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre de l'accord-cadre.



o Mission du titulaire :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- Le titulaire transmet à l'acheteur à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous renseignements permettant le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.
- Le titulaire adresse à l'acheteur un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période pour vérification et transmission au facilitateur. En retour, le facilitateur indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser.

o Mission de l'acheteur :

A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans les **30** jours suivant la notification de l'accord-cadre. Elle est organisée entre le titulaire, l'acheteur et le cas échéant le facilitateur.

Durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

**Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion**

Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations :

- le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, établit pendant toute la durée de l'accord-cadre un bilan annuel sur la base des bilans transmis à l'acheteur ;
- le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution de l'accord-cadre transmis à l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

En tout état de cause, le titulaire informe l'acheteur, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en oeuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée (s).

**6.6. Clauses environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des

éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier par écrit, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

#### 6.6.1 Performance environnementale en matière de transports

Lorsque la situation le permet, en métropole, le titulaire doit privilégier le transport de colis au moyen de modes de transport alternatifs aux véhicules thermiques. Dès lors que le transport des outils de communication aura lieu par la voie routière et au moyen de véhicules motorisés, le titulaire doit encourager le recours à des véhicules à faibles émissions de gaz à effet de serre.

Le titulaire prend en compte la réglementation en vigueur relative aux plans de protection de l'atmosphère.

Les véhicules mobilisés pour les prestations respectent dans la mesure du possible la norme Euro V et de préférence la norme Euro VI pour les véhicules poids lourds, afin de limiter la pollution atmosphérique du transport routier.

#### 6.6.2 L'Eco-conduite

Le futur titulaire est fortement invité à mettre en place auprès de ses salariés des formations à l'éco-conduite. L'éco-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre (GES) ainsi que les dépenses tout en réduisant le risque de survenue d'accident.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire tout justificatif certifiant de la mise en œuvre d'une sensibilisation des agents à l'éco-conduite au sein de son entreprise.

#### 6.6.3 La gestion des déchets/réemploi

Le titulaire est invité à communiquer au pouvoir adjudicateur toute initiative mise en place afin de promouvoir des actions d'économie circulaire au sein de son entreprise.

Pour rappel tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion, conformément à la réglementation. Il est responsable jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers (article L541-2 du code de l'environnement).

En cas de conditionnement réalisé par le titulaire, il se doit de respecter l'article 7 de Loi n° 2020-105 (loi AGECE) du 10 février 2020, interdisant à partir du 1er janvier 2022 tout envoi sous film plastique (blisters), sauf pour les expéditions qui nécessiteraient, pour des raisons de confidentialité et de sécurisation des envois, l'utilisation de film porteur 100% opaque comme indiqué au point 3.1.2.1. du CCTP. D'après le décret n° 2021-517 du 29 avril 2021 relatif aux objectifs de réduction, de réutilisation et de réemploi, et de recyclage des emballages en plastique à usage unique pour la période 2021-2025, l'objectif est d'atteindre la fin de la mise sur le marché d'emballages en plastique à usage unique d'ici à 2040.

Il devra donc proposer à défaut, s'il souhaite utiliser des matériaux plastique dans le conditionnement, une typologie d'emballage de film biosourcé ou répondant à la Norme NF EN 13432 de Novembre 2000 stipulant notamment une biodégradation à 90% en moins de 6 mois en conditions de compostage industriel.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le bordereau de suivi des déchets (BSD) au futur titulaire conformément au code de l'environnement, article R.541-45.

## **6.7. Confidentialité et secret des affaires**

[Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Dès lors, de par l'objet-même de l'accord-cadre, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

Dans ce cadre, il ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de **(100 euros par violation constatée)** par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

## **6.8. Principes et bonnes pratiques en matière d'achat de prestations intellectuelles**

Conformément aux circulaires PM n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles et n° 6391/SG de la Première ministre du 7 février 2023 sur le pilotage et l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues par les citoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

### **Identification du titulaire**

Le service responsable du pilotage de la prestation s'engage à ne pas fournir aux intervenants du titulaire d'adresse de messagerie pouvant créer une confusion avec celles des agents de sa structure.

Le titulaire s'engage à ce que tous les intervenants fassent apparaître dans leur signature, de manière claire, lisible et non-équivoque, leur qualité de prestataire, le nom de l'entreprise qui les emploie et la dénomination de l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent.

Dans le cadre de leurs missions, les prestataires doivent impérativement utiliser cette signature dans tous leurs échanges électroniques tant avec l'administration bénéficiaire qu'avec des tiers.

A l'occasion de présentations en réunion, l'identification des prestataires doit également être claire et non-équivoque.

### **Tenue des comités de pilotage**

Le service en charge de l'exécution de l'accord-cadre et le titulaire s'engagent à se réunir à une fréquence qui sera déterminée au cours de la réunion de lancement du marché et pourra être revue à chaque comité de pilotage.

Des comités de pilotage sont créés à cet effet.

Ces comités de pilotage contractuels permettent :

- de fixer les prochains points d'étape
- de formaliser les décisions prises dans l'exécution des prestations
- d'aborder tout autre sujet relatif à l'exécution du marché.

Le titulaire peut élaborer des versions de travail de ses livrables finaux qu'il échange avec le service en charge de l'exécution de la prestation, afin de recueillir des avis intermédiaires et permettre des réajustements de la trajectoire de la réflexion, si besoin.

Toute réunion de travail fait l'objet, dans un délai de 3 jours ouvrés, d'un compte-rendu élaboré par le titulaire et adressé par courriel au service en charge de l'exécution et aux participants.

La production de ces comptes-rendus est incluse dans les prix de l'accord-cadre.

### **Evaluation sur la qualité du service rendu**

A l'issue du présent accord-cadre, les prestations font l'objet d'une évaluation sur la qualité du service rendu par le prestataire ainsi que sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression de besoin dans un délai de 90 jours à compter de la fin de l'accord-cadre. Cette évaluation est réalisée, en cours d'exécution selon un modèle défini par l'administration.

En cas de note insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée.

Conformément au CCAG de référence, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, 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.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

### **Capitalisation**

Le titulaire assure les transferts de compétences et les actions de sensibilisation nécessaires vers le service en charge de l'exécution de la prestation afin d'assurer la maîtrise et la bonne application de celles-ci. Ces transferts de compétences visent à ce que les agents en bénéficiant soient en capacité de répliquer seuls ces techniques et pérenniser la démarche engagée.

Les actions peuvent notamment prendre la forme de communication, guides méthodologiques, formations présentiels ou à distance.

Dans ce contexte, un ou plusieurs agents du service en charge du pilotage de la prestation sont nominativement désignés et intégrés de manière systématique à l'équipe projet.

Ils participent aux comités de pilotage, réunion d'avancement et réunion de fin de phase / fin de accord-cadre.

Ils participent également à toute réunion ayant trait à la rédaction des livrables ainsi qu'aux éventuelles problématiques rencontrées par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire définit et assure tout au long de l'accord-cadre la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite.

Tout au long de l'exécution des prestations, le titulaire met en place un dispositif de capitalisation des actions conduites, des documents produits et des méthodes mises en œuvre, qui alimentent une base de connaissances de manière à permettre leur réutilisation ultérieure par l'administration.

Ces documents sont stockés dans des outils ou lieux de stockage internes à l'administration et utilisables par l'ensemble des parties prenantes du présent accord-cadre.

Les documents sont remis sous forme numérique et transmis par la voie la plus adaptée et sécurisée.

Le titulaire les fait parvenir à l'acheteur et au service responsable de l'exécution des prestations, au plus tard, dans un délai de 30 jours à l'issue de l'accord-cadre.

#### **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration**

Si le titulaire est amené, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, à détenir, conserver ou faire transiter des informations concernant l'administration ou ses agents, sur un système d'information externe à l'administration, il est alors tenu de mettre en œuvre les mesures de sécurité en vue de la préservation de ces données, en application de l'instruction générale interministérielle n°1300 approuvée par arrêté du 9 août 2021 et du règlement général relatif à la protection des données (RGPD).

#### **Obligation d'utilisation de la langue française**

Le titulaire emploie la langue française dans ses échanges avec l'administration bénéficiaire et la rédaction des documents auxquels ils participent.

Il ne peut utiliser ni expression ni terme étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens approuvés dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à l'enrichissement de la langue française.

Outre la rédaction en langue française, les documents auxquels le titulaire participe peuvent comporter une ou plusieurs versions en langue étrangère.

### **Interdiction d'utiliser les signes distinctifs de l'administration**

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser tout signe distinctif de l'administration bénéficiaire.

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés selon la charte graphique de l'administration, avec mention du concours du titulaire.

Lorsqu'un document a été rédigé avec la participation, directe ou indirecte, du titulaire, il est fait mention dans le livrable :

- de cette information ;
- de la prestation de conseil réalisée ;
- du cadre contractuel dans lequel s'inscrit ladite prestation.

L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

### **Prévention des conflits d'intérêts**

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les cotraitants et sous-traitants, complètent la déclaration d'intérêt proposée par l'administration certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.

Ce document est également complété par l'entreprise en tant que personne morale. La déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours à compter de la modification et selon les mêmes modalités.



Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Au titre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire pourra être amené à avoir accès à des informations ignorées par d'autres opérateurs économiques ou être conduit à accompagner un service acheteur dans la passation d'un contrat de la commande publique. Dans ces hypothèses, le titulaire est tenu de déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique et toute situation susceptible de fausser la concurrence entre les opérateurs économiques.

### **Missions pro bono**

Dans l'hypothèse où le titulaire effectuerait des missions à titre gracieux (missions « pro bono ») au bénéfice de l'acheteur, celles-ci devront être validées préalablement par l'autorité compétente dont relève l'acheteur et ne pourront donner lieu à aucune contrepartie. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro bono.

Toute action de démarchage, de prospection ainsi que toute invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

### **6.9. Conflit d'intérêt**

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

### **6.10. Clauses de réexamen**

Si, en cours d'exécution d'une période du marché, un événement extérieur aux parties (telle qu'une décision d'une autorité de régulation), acte une modification des tarifs applicables à certains pays ou certaines zones contenues dans le périmètre du marché, les parties s'entendent pour modifier les conditions tarifaires prévues au BPU en conséquence. Le cas échéant, cette décision est actée par la notification, au titulaire, d'un ordre de service, signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

### **6.11. Constatation de l'exécution des prestations et admission**

#### **6.11.1 Opérations de contrôle et de vérification**

Les opérations de contrôle et de vérifications sont effectuées telles que décrites dans le CCTP.

#### **6.11.2 Décision après vérifications**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.



## 6.12. Pénalités

L'exécution des prestations mentionnées au CCTP, de par leur nature, ne peut souffrir d'aucun retard ni d'aucun dysfonctionnement. Il appartient au titulaire de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de respecter les objectifs de résultat.

### 6.12.1 Généralités

Lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS, n'est pas respecté du fait du titulaire, d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt les pénalités pour retard formulées au présent article.

Les pénalités de retard commencent à courir, après une mise en demeure, à l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les différents cas de pénalités définis aux articles 6.12.2 à 6.12.4 ci-après sont cumulables.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

### 6.12.2 Pénalités de retard pour les prestations du lot 1

Heures de retard	Montant de la pénalité exprimée en % du montant total des plis non remis dans les délais
≥ 1h < 6h	15 %
≥ 6h < 12h	30 %
≥ 12h < 15h	60 %
≥ 15h	90 %

### 6.12.3 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Référence contractuelle	Prestations	Pénalité
CCTP Article 2.4	Non-prise en charge en urgence des opérations de conditionnement, de mise sous pli et d'acheminement	<b>5% du montant de l'opération d'urgence</b>
CCTP Article 3.1.1.1.	Transmission de document de suivi des prestations erroné	<b>100 euros par erreur constatée dans la limite de 1 000 euros par document.</b>
CCTP Article 3.1.4.1.	Non-transmission de documents exigés dans le cadre du suivi des prestations	<b>500 euros par manquement</b>
CCTP Article 3.1.4.2.	Dysfonctionnement et erreurs répétées dans l'outil de suivi	<b>500 euros par constat</b>
CCAP Article 6.7	Violation des conditions de respect de la confidentialité et du secret des affaires	<b>100 euros par violation constatée</b>
CCAP Article 8.5	Non déclaration de DC4	<b>100 euros par jour de retard</b>

### 6.12.4 Pénalités pour non -respect de la clause sociale d'insertion

- En cas d'absence manifeste aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion (réunion de lancement et réunions de suivi), il est appliqué une pénalité égale à **100 euros par absence.**
- En cas de non transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs d'éligibilité des publics et justificatifs des missions confiées et heures réalisées), il est appliqué une pénalité égale à **50 euros par jour de retard** à compter de la mise en demeure adressée par l'acheteur.
- En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion professionnelle des publics en difficulté imputable au titulaire, il est appliqué une pénalité égale à **50 euros par heure d'insertion non réalisée.**

#### 6.12.5 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 et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant du présent CCAP.

#### 6.12.6 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités précitées sont cumulables.

Les pénalités sont plafonnées au montant exécuté de l'accord-cadre.

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

### **7. REGIME FINANCIER**

#### **7.1 Forme des prix**

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires, fixés à l'annexe I à l'acte d'engagement.

#### **7.2. Contenu des prix**

Dans le cadre du présent accord-cadre, la prestation est traitée sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de 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'administration. Il couvre notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 6 du CCAG-FCS (article 37.2.1 et suivants du CCAG-FCS)
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;
- la documentation en langue française ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;

- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-FCS.

Ces prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de la prestation.

### 7.3. Variation des prix

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande.

#### **Pour le lot 1 : Conditionnement de matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires et de documents à destination des Français résidant à l'étranger**

Les prix initiaux des prestations 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 de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (ICT / ICT_0)$$

Dans laquelle :

P	prix révisé ;
P <sub>0</sub>	prix initial ;
ICT	Indice du coût du travail - Salaires seuls- Ensemble des secteurs (NAF rév. 2 sections B à N) – Valeur du dernier indice publié et connu à la date de révision Indice INSEE : 010762015
ICT <sub>0</sub>	Indice du coût du travail - Salaires seuls- Ensemble des secteurs (NAF rév. 2 sections B à N) – Valeur de l'indice au mois de la date de remise des offres Indice INSEE : 010762015

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

#### **Pour le lot 2 : Envoi de documents aux Français résidant à l'étranger**

Les prix initiaux 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 de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,60 + 0,40 * (CPF 53 / CPF 53_0)]$$

Dans laquelle :

P	prix révisé ;
P <sub>0</sub>	prix initial ;
CPF 53	indice « Prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – CPF 53 – Service de poste et de courrier (référence INSEE : 010546245).

La valeur « 0 » de l'indice est celle du mois de remise de l'offre sur la base de laquelle le marché a été notifié.

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

#### a) 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).

#### b) 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 d
- 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).

#### c) Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe exclusivement à l'administration, qui intervient sur saisine du titulaire et lui notifie par lettre la valeur du coefficient (ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul).

Le titulaire dispose d'un délai d'un (2) mois maximum à compter de chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre pour saisir l'administration d'une demande de révision de prix, sous peine de forclusion.

#### **7.4. Avances**

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance pour les bons de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

#### **7.5. 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.

Les acomptes sont versés par l'administration après constatation du service fait pour la partie de la prestation exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

#### **7.6. Paielement**

La prestation est réglée par application des prix figurant à l'annexe I à l'acte d'engagement.

Pour le règlement de la prestation du présent accord-cadre, le titulaire établit une facture au prononcé de son admission par l'administration dans les conditions définies à l'article XI.4 ci-après.

La facturation ne peut intervenir séparément pour chaque tour de scrutin que dans des cas exceptionnels (report des élections, force majeure...).

L'administration accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. 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.

## **7.7. Facturation**

### **7.7.1 Mentions obligatoires**

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'administration et du titulaire ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du titulaire ;
- la date d'exécution de la prestation ;
- 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 ;
- les références de l'accord-cadre (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro d' « engagement juridique technique » (numéro CHORUS sur 10 chiffres débutant par 24) ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé (nom de l'élection/référendum/consultation, précision du tour de scrutin, le lot, nom du département, la quantité, le poids enlevé et les tarifs appliqués en conséquence et le contenu de la prestation concernée, conformément aux désignations utilisées dans l'annexe II à l'acte d'engagement) ;
- toute autre information utile au paiement.

### **7.7.2 Taux de TVA**

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

### **7.7.3 Monnaie**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

### **7.7.4 Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

#### **1) Mode portail :**

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

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

## 2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

## 3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

**Préalables techniques et réglementaires** : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

**<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>**

### 7.7.5 Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

o les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux

o les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :

- arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;



- arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

## **7.8. Délai de paiement**

### **7.8.1 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'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximums à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution de la prestation si cette dernière est postérieure 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 de la prestation sont constatées par les services de l'administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution de la prestation, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que cette prestation a été exécutée 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.

### **7.8.2 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 prestation ;
- le montant total TTC de la prestation ;

- le montant total TTC de la facture en cause.

### **7.9. Modifications financières pour circonstances imprévisibles**

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

**En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.**

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

## **8.DISPOSITIONS DIVERSES**

### **8.1 Evolution du cadre légal**

L'envoi de propagande est régi par le Code électoral et toutes dispositions législatives et réglementaires applicables en matière électorale aux Français de l'étranger, un encadrement normatif sujet à des évolutions auxquelles la personne publique obéit. En cas de modification de ces dispositions impactant le déroulement des prestations, la personne publique s'engage à communiquer, dans les meilleurs délais, au titulaire, toute information nécessaire à la prise en considération des changements pour les prestations.

### **8.2. Echanges dématérialisés**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

### **8.3 Langue**

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

### **8.4 Sous-traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique

pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

Par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS, à défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité journalière de **100** EUR par jour de retard.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

## **8.5**    Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

## 8.6 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, à l'adresse suivante :

**mission-achats.dga@diplomatie.gouv.fr**

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

## 8.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre public dans les cas suivants :

- du fait de la personne publique, en application de l'article 38 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- dans les cas visés à l'article 39 du CCAG-FCS, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- en cas de difficulté d'exécution de l'accord-cadre, au titre de l'article 40.1 du CCAG-FCS ;
- aux torts du titulaire au titre de l'article 41 du CCAG-FCS et par dérogation, sans mise en demeure préalable ; l'administration se réservant le droit de faire exécuter l'accord-cadre, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, par un tiers aux frais et risques du titulaire ;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le ministère de l'intérieur 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 du CCAG-FCS.
- 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, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

## **8.8 Différends 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 de la prestation 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 courant 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 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.

## **8.9 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**

## **9 DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
6.12 .5	14.1.3	Pénalités
7.3	3.6	Variation du prix
8.4	3.6.3	Sous-traitance
8.7	41, 42 et 45	Résiliation