

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Référence : DAF\_2025\_000024**

Relatif à

<p><b>Prestations hôtelières comprenant l'hébergement, la restauration, le transport/transit aéroport, les activités au profit des forces françaises de retour d'opération (relance)</b></p>
--

*Accord-cadre (articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1 à 6 du code de la commande publique)  
donnant lieu l'émission de bons de commande (articles R. 2162-13 et 14 du code de la  
commande publique)*

Procédure de passation :

**Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)**  
*(art. L.2123-1 et R.2123-2 et 7 du CCP)*

<b>ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>6</b>
1.1 Objet de la consultation .....	6
1.2 Allotissement .....	6
1.3 Forme de l’accord-cadre .....	6
1.4 Durée de l’accord-cadre.....	6
1.5 Montant de l’accord-cadre.....	6
<b>ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D’EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) .....</b>	<b>7</b>
6.1. Evolution des prestations non substantielles .....	7
6.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix .....	8
<b>ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....</b>	<b>8</b>
7.1 Représentation des parties .....	8
7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel .....	9
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	9
7.4 Sécurité.....	10
7.5. Conflit d’intérêts.....	11
7.6. Propriété intellectuelle .....	11
7.7 Obligations administratives .....	11
7.8 Protection de l’environnement, sécurité et santé .....	12
7.9 Obligations environnementales .....	12
7.10 Clause d’insertion sociale .....	12
7.11 Réparation des dommages et assurance .....	12
7.12 Défaillance du titulaire .....	13
7.13 Fermeture de l’entreprise du titulaire pour congés .....	13

<b>ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT .....</b>	<b>13</b>
8.1 Composition des prix .....	13
8.2 Forme des prix.....	13
8.3 Révision des prix .....	13
8.4 Clause de sauvegarde.....	14
8.5 Offres promotionnelles .....	14
8.6 Avances .....	14
8.7 Acomptes .....	14
<b>ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>15</b>
9.1 Modalités d’exécution des prestations .....	15
9.2 Activation des prestations .....	16
9.3 Modalités d’exécution des bons de commande.....	17
9.4 <i>Délai d’exécution des prestations</i> .....	17
9.5 <i>Prolongation du délai d’exécution</i> .....	17
9.6 <i>Dérogation au principe d’exclusivité</i> .....	18
9.7 <i>Certificat de bonne exécution</i> .....	18
<b>ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....</b>	<b>18</b>
10.1 Vérification quantitative.....	18
10.2 Vérification qualitative .....	18
10.3 Décision après vérification quantitatives et qualitatives.....	18
10.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	18
<b>ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT.....</b>	<b>19</b>
12.1 carte achats.....	19
12.2 Dématérialisations des factures.....	19
12.3 Modalités de facturation .....	19
12.4 Transmission des factures.....	20
12.5 Délai de paiement .....	20
<b>ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 15 – INDEMNISATION DU TITULAIRE.....</b>	<b>21</b>

<b>15.1 En cas de différence entre l'effectif du message de réservation et l'effectif réel .....</b>	<b>21</b>
<b>15.2 En cas d'annulation complète d'une réservation.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 17 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS) .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 18 - LITIGES .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 19 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 20 - DEROGATIONS.....</b>	<b>24</b>

## INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

### DÉFINITION DES NOTIONS

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG FCS :

#### I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur qui conclut l'accord-cadre avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**.

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

Monsieur le directeur  
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est  
Quartier Général Frère  
BP 90226  
69362 LYON Cedex 07  
N° SIRET : 130 015 365 00013  
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365  
Code APE : 8422Z Défense

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

#### II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG FCS, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ».

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation, dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur.**

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée. Le seul support de communication et moyen de transmissions (demandes d'informations...) est la **Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)**.

#### IMPORTANT

**Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.**

**Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.**

En ce qui concerne ces moyens de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné par le pouvoir adjudicateur, n'est pas expiré.**

## ARTICLE 1 – Objet, forme, montant et durée de l'accord-cadre

---

### 1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations hôtelières comprenant l'hébergement, la restauration, le transport et le transit de l'aéroport ainsi que des activités ludiques, sportives et de détente au profit des forces françaises de retour d'opération.

Code CPV principal : 55110000-4 « service d'hébergement hôtelier ».

### 1.2 Allotissement

Cet accord-cadre est composé d'un lot unique.

### 1.3 Forme de l'accord-cadre

#### 1.3.1 Nombre d'attributaires

Le présent accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.

#### 1.3.2 Types d'accord-cadre et de prestations

Les prestations de location de salles sont exécutées à prix forfaitaires et s'exécutent après émission d'un ordre de service.

Les autres prestations sont à prix unitaires et s'exécutent via l'émission d'un bon de commande et sont payées sur facture.

### 1.4 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, de sa date de notification à sa date anniversaire de notification. Il pourra ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois douze (12) mois dans un maximum de 48 mois.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fera connaître sa décision trois mois avant la période de reconduction concernée.

Les prestations s'exécuteront par ordre de service ou par bon de commande.

### 1.5 Montant de l'accord-cadre

Le montant annuel estimé de l'accord-cadre est de 2 491 666,67 € HT / 2 990 000€ TTC soit 9 966 666,67 € HT / 11 960 000,00 € TTC sur la durée totale de l'accord-cadre.

L'accord-cadre comporte un minimum et un maximum en valeur :

- Minimum annuel : 910 000 € TTC.
- Maximum pour les prestations s'exécutant par bon de commande et sur la durée totale de l'accord-cadre : 16 800 000 € TTC

## ARTICLE 2 – Documents contractuels constitutifs de l'accord-cadre

---

**Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS**, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes techniques (grille d'exigences techniques) et financière (bordereau des prix), y compris les précisions et compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) sauf dérogations mentionnées à l'article 20 du présent CCAP ;
5. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;

6. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
7. Les bons de commande ;
8. Les ordres de service.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi.

**Le présent accord-cadre est régi par les lois et les règlements en vigueur en France.**

Il est précisé que tout document ou correspondance relatif à l'accord-cadre doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, celles-ci prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

### **ARTICLE 3- Définition des prestations**

---

Les prestations à la charge du titulaire sont définies dans le CCTP.

### **ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique relatif à la passation d'un marché de prestations similaires sans publicité ni mise en concurrence préalable. Le montant de ce marché est compris dans le montant maximum du présent accord-cadre.

### **ARTICLE 5 – Dispositions relatives à la sous-traitance**

---

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre, notamment, si le candidat individuel ne peut pas réaliser seul l'intégralité des prestations objets du présent accord-cadre ;
- soit par le titulaire de l'accord-cadre au cours de l'exécution de celui-ci.

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance, pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

**Un changement de sous-traitant du titulaire en cours d'exécution ne peut avoir pour effet de bouleverser l'économie de l'accord-cadre, en particulier lorsque le choix du sous-traitant initial plutôt qu'un autre, compte tenu de la nature des prestations en cause, a été un élément déterminant de la conclusion du contrat. Ce nouveau sous-traitant doit être accepté et agréé par le pouvoir adjudicateur avant tout démarrage de prestations.**

### **ARTICLE 6- Modification des prestations en cours d'exécution (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

---

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après :

#### **6.1. Evolution des prestations non substantielles**

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut avoir lieu afin de réexaminer les éléments techniques suivants :

- Méthode de travail, d'organisation et de qualité de prestation (en application du plan de progrès)
- Matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation (ajout / suppression de matériels)
- Modification de prestations (activités ludiques, sportives, culturelles, soirée à thème, restauration, transport)

Ces modifications sont contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

## **6.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix**

Des lignes référençant des produits dans le BP pourront être modifiées en cours d'exécution dans les cas suivants :

- suppression de prestation entraînant la suppression de lignes ;
- substitution de prestation par une autre équivalente au même prix.

Dans ces cas, un ordre de service sera émis par le pouvoir adjudicateur afin d'acter cette modification et/ou suppression.

- ajouts de nouvelles prestations entraînant l'ajout d'une ou de plusieurs lignes ;
- changement d'activités (culturelles, ludiques et sportives) ;

Ces modifications seront contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 7 – Obligations des co-contractants**

---

### **7.1 Représentation des parties**

#### **7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur**

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant.

Les informations de contact sont les suivantes :

**Plate-Forme Commissariat Sud-Est**  
**Division Achats Publics/Bureau Achats/Section Marché 2**  
**Quartier Général Frère**  
**BP 90226**  
**69362 LYON Cedex 07 (France)**  
[pfc-sud-est-dap-s2.referent.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est-dap-s2.referent.fct@intradef.gouv.fr)

#### **7.1.2. Donneur d'ordre**

Mandaté par l'État-Major des Armées (EMA), le Commandement de l'appui et de la logistique de théâtre (CALT) coordonne toutes les opérations liées à la prise en charge des troupes en amont et en aval du séjour. Il valide la planification des VAM et les transmet au titulaire et au DS. En liaison avec le DS, il s'assure du bon fonctionnement du dispositif et de l'exécution des prestations par le titulaire.

Sur la base des comptes rendus fournis par le Détachement de Soutien (DS), et du CALT, le CSOA informe le pouvoir adjudicateur de tout dysfonctionnement constaté durant l'accord-cadre, propose



les mesures idoines pour y remédier et les orientations visant à assurer la pérennité du dispositif de fin de mission.

Les informations de contact sont les suivantes :

**Commandement de l'appui et de la logistique de théâtre**  
**Quartier Kleber**  
**Rue du pont neuf**  
**CS 20122**  
**59001 Lille (France)**

[calt-dfm.chef-detach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:calt-dfm.chef-detach.fct@intradef.gouv.fr)

### **7.1.3. Représentant du titulaire**

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un ou des correspondants physiques pour le représenter auprès de l'administration, Cette personne nommément désignée doit être **joignable en permanence** par l'administration.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre.

## **7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel**

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui a l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des prestations, **conformément à l'article 5. CCAG FCS.**

### **7.3 Protection des données à caractère personnel**

**L'article 5.2 du CCAG FCS relatif à la protection des données à caractère personnel s'applique.**

« 5.2.1 Chaque partie est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution de l'accord-cadre. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du accord-cadre, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties à l'accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens du RGPD) met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers de l'accord-cadre précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore

de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;

- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution de l'accord-cadre.

Les documents particuliers d de l'accord-cadre précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, l'accord-cadre peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG FCS ».

### 5.3. Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers de l'accord-cadre. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

### 5.4. Information des sous-traitants (sous-traitant ultérieur » au sens du RGPD) :

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article

5. Il reste responsable du respect de celles-ci.

## 7.4 Sécurité

Des enquêtes administratives peuvent être réalisées auprès des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s).

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

### Dans le cadre du contrôle « personne morale »

Le titulaire informe l'acheteur, dans un délai d'un mois, de toute modification de statut et/ou de fusion, absorption, cession afin que celui-ci initie une nouvelle enquête personne morale.

Chaque sous-traitant déclaré en cours d'exécution du contrat doit faire l'objet d'une enquête d'habilitation « personne morale ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires.

Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

### Dans le cadre du contrôle « personne physique »

Le titulaire veille à informer l'acheteur sur l'évolution/ la modification de l'équipe intervenant sur le lieu de la prestation afin que celui-ci puisse initier une enquête d'habilitation « personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

#### Points particuliers

Après la notification des renseignements peuvent être demandés par voie électronique à l'adresse courriel : [pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr)

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

### **7.5. Conflit d'intérêts**

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'accord-cadre sera résilié pour non-respect de la réglementation.

### **7.6. Propriété intellectuelle**

Sans objet

### **7.7 Obligations administratives**

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 et D.8222-8 du code du travail.

1) Dans tous les cas, les documents suivants :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail à communiquée lors de la notification de l'accord-cadre.

## **7.8 Protection de l'environnement, sécurité et santé**

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire s'engage 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 le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées la grille des exigences techniques.

## **7.9 Obligations environnementales**

### **7.9.1 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : [labelrfar@finances.gouv.fr](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr).

## **7.10 Clause d'insertion sociale**

Sans objet

## **7.11 Réparation des dommages et assurance**

**Les articles 8 et 9 du CCAG FCS s'appliquent.** Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisante et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

## 7.12 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de l'article 41 du CCAG FCS.

## 7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution normale du service ne sera pas interrompue pendant la période de fermeture au public de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture complète de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées dans le même complexe hôtelier et dans les mêmes conditions que celles prévues au présent accord-cadre.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat.

## ARTICLE 8 – Prix et règlement

---

### 8.1 Composition des prix

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément au bordereau des prix complété par le titulaire constituant l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités à l'article 11.1.3 du CCAG/FCS.

### 8.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires et forfaitaire. Les prix indiqués dans le bordereau des prix (BPU) (annexe 1 à l'acte d'engagement) sont :

- définitifs;
- révisables dans les conditions décrites à l'article 8.3 du présent document ;
- Exprimés en euros à deux décimales HT et TTC ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre finale.

Toutes modifications des taxes fait l'objet d'un ordre de service, avec en pièces jointes les documents officiels de l'État faisant foi de ces changements.

### 8.3 Révision des prix

La révision de prix s'effectue **annuellement un mois après la date anniversaire de l'accord-cadre à compter de la date de notification.**

selon la formule suivante :

$$P = P0 \times 0.3 + \left( \left( 0.5 \times \frac{\text{TEICP110}}{\text{TEICP110 0}} \right) + \left( 0.2 \times \frac{\text{TEICP280}}{\text{TEICP280 0}} \right) \right)$$

**P** = Prix révisé hors taxe ;

**P0** = Prix initial hors taxe, figurant sur le bordereau de prix de l'offre finale ;

« **IPCH hôtel et restaurant** » (**TEICP110**) = index (données mensuelles index) EUROSTAT des « Indices harmonisés des prix à la consommation (HICP) relatifs aux hôtels et restaurants » **à la date de révision des prix** ;

« **IPCH hôtel et restaurant 0** » (**TEICP110**) = index (données mensuelles index) EUROSTAT des « Indices harmonisés des prix à la consommation (HICP) relatifs aux hôtels et restaurants » représentatif **à la date de remise de l'offre finale** ;

Les valeurs de l'indice sont à relever sur le site internet d'EUROSTAT à l'adresse suivante

[https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/teicp110/default/table?lang=en&category=t\\_prc.t\\_prc\\_hicp](https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/teicp110/default/table?lang=en&category=t_prc.t_prc_hicp)

« **IPCH services** » (**TEICP280**) = index (données mensuelles index) EUROSTAT des « Services » à la date de révision des prix ;

« **IPCH services** » (**TEICP280**) = index (données mensuelles index) EUROSTAT des « Services » représentatif à la date de remise de l'offre finale.

Les valeurs de l'indice sont à relever sur le site internet d'EUROSTAT à l'adresse suivante

[https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/teicp280/default/table?category=t\\_prc.t\\_prc\\_hicp](https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/teicp280/default/table?category=t_prc.t_prc_hicp)

Les indices figurant au numérateur sont les derniers indices connus, définitifs à la date de révision des prix. Le coefficient obtenu est arrondi au millième supérieur.

Si un indice utilisé n'est pas publié pendant 6 mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme d'avenant. Dans le cas où EUROSTAT propose un indice de remplacement, la substitution se fait par ordre de service.

#### 8.4 Clause de sauvegarde

Clause de sauvegarde : **Par dérogation à l'article 38 du CCAG- FCS** l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité et avec un préavis d'un mois la partie non exécutée du contrat à la date d'application du nouveau barème lorsque l'augmentation proposée est supérieure à 5 % par an.

#### 8.5 Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier automatiquement le pouvoir adjudicateur des offres promotionnelles qu'il pourrait pratiquer dès lors que ceux-ci auraient pour conséquence une diminution du prix.

Les offres promotionnelles sont adressées par mail ou par courrier au point de contact du pouvoir adjudicateur.

Elles doivent comporter l'intitulé des articles ou des prestations objet de la promotion, la date de début et de fin de celle-ci. Ce tarif est annexé à l'accord-cadre et constitue une pièce justificative comptable. Les réductions de prix s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis à l'accord-cadre. En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions initiales de l'accord-cadre.

#### 8.6 Avances

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 30% du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

#### 8.7 Acomptes

Sans objet.

### 9.1 Modalités d'exécution des prestations

#### 9.1.1 début d'exécution prévisionnel des prestations

L'ouverture du Dispositif de fin de mission est prévue pour le mois de novembre 2025. Un Dispositif de fin de mission sur le territoire national est actuellement en cours d'exécution. Le dispositif du présent accord cadre prendra le relai conformément aux ordres de service et bons de commande

#### 9.1.2 Réunion de lancement

Une réunion de lancement a lieu en France métropolitaine, entre l'administration et le titulaire, à l'issue de la notification de l'accord-cadre.

Cette réunion a pour objectif de préciser les modalités d'exécution de l'accord-cadre, en fonction des éléments prévus au titre du CCTP et du présent CCAP, et conformément au contenu de l'offre du titulaire.

#### 9.1.3 Réunion de suivi

Dans le cadre de la qualité du service rendu (QSR), une réunion de suivi semestrielle est programmée, en alternance dans le pays hôte du sas et en France, afin de dresser un bilan des actions conduites et des actions à mener. La convocation est adressée aux parties prenantes au moins 15 jours avant la réunion. Le compte rendu de la réunion est établi par le CSOA et fait l'objet d'une transmission pour aval à chacune des parties.

Les thèmes de la réunion de suivi sont fixés comme suit :

- comptes rendus des DS sur les prestations fournies depuis la dernière réunion ;
- conformité du service fait ;
- évolution de la satisfaction des bénéficiaires du dispositif de fin de mission (évaluée au moyen d'un questionnaire réalisé systématiquement par le DS à l'issue du passage de chaque VAM du dispositif de fin de mission , voir annexe 2 au présent document) ;
- proposition des parties visant à améliorer les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

#### 9.1.4 Plan de progrès

##### **a) Objectif et obligation du titulaire**

Dans le but d'optimiser les performances des prestations, un plan de progrès est mis en place entre le titulaire et l'administration, sous la forme d'un processus continu d'amélioration pendant toute la durée dispositif de l'accord-cadre.

Le plan de progrès est constitué de propositions annuelles présentées par le titulaire, ayant pour objectif d'améliorer la prestation du point de vue qualitatif et de prendre en compte des mesures à visée organisationnelle et opérationnelle.

Le titulaire fait des propositions de progrès à l'Administration, et présente des solutions quant aux aménagements de toute nature visant à améliorer les performances du service.

De manière générale, le titulaire s'engage :

- ✓ à mettre en œuvre des actions permettant de faire progresser la satisfaction des bénéficiaires (évaluée grâce aux questionnaires de satisfaction réalisés systématiquement par le DS à chaque VAM)
- ✓ à fournir des prestations de qualité permanentes dans le respect du service attendu,
- ✓ à faire profiter l'Administration de toutes améliorations possibles en terme de méthodes, d'organisation et de qualité de la prestation.

Si ces propositions ont une incidence financière pour le pouvoir adjudicateur, elles doivent être validées dans le cadre du plan de progrès et sont mises en œuvre dans le cadre de la clause de réexamen de l'accord-cadre. À défaut, elles restent à l'initiative du titulaire et peuvent intervenir à tout moment.

## **b) les axes de progrès**

Le titulaire est tenu de proposer à l'Administration un plan de progrès regroupant l'ensemble des mesures d'améliorations concernant les axes suivants :

- l'assistance de l'accueil à l'hôtel ;
- l'organisation de la salle CO, du DESK, des salles, ... ;
- la restauration ;
- les activités culturelles ;
- les activités ludiques ;
- les activités sportives ;
- les soirées à thèmes.

## **9.2 Activation des prestations**

### **9.2.1 Activation d'un SAS par le (message de réservation)**

Semestriellement, le CALT fournit au titulaire une orientation générale sur les prévisions annuelles d'ouverture de SAS.

Au moins 3 mois avant l'activation d'un SAS, le CALT communique au titulaire les prévisions actualisées (sous la forme de courrier électronique). Ce message contient les éléments suivants :

- Semaines prévisionnelles d'activation et de désactivation du SAS ;
- Volume global des VAM (nombre de personnes) ;
- Volume prévisionnel du DS (nombre de personnes).

Au moins 6 semaines avant l'activation d'un SAS, le CALT informe le titulaire par message de réservation (sous la forme de courrier électronique). Ce message contient les éléments suivants :

- Date d'arrivée et de départ des VAM ;
- Volume des VAM (nombre de personnes) ;
- Date d'arrivée et de départ du DS ;
- Volume du DS (nombre de personnes).

Ce message de réservation permet ainsi au titulaire de prévoir les chambres d'hôtels et les prestations afférentes. Compte-tenu des contraintes opérationnelles, une confirmation sera transmise au titulaire 7 jours avant l'arrivée de la VAM.

Le titulaire accuse réception de la demande dans les **24 heures**, ou le premier jour ouvré suivant l'envoi. En l'absence d'accusé de réception dans le délai imparti, le message de réservation fait foi en cas de contestation.

Aucun commencement d'exécution de prestations ne doit être entrepris avant la réception du message de réservation.

### **9.2.2 Activation des prestations du SAS sur place**

Le RAF (responsable administratif et financier) alerte le titulaire au plus tard **72 heures** avant l'arrivée de chaque VAM, afin d'activer chacune des prestations par l'émission d'un bon de commande.

Cette pré-alerte réalisée par écrit est transmise systématiquement au CIAO, au CALT ainsi qu'au CSOA.

Sur place, seuls le chef de DS ou son adjoint sont habilités à signer les bons de commande.

Les bons de commande sont établis distinctement pour les VAM et le DS. Le premier jour du SAS détermine la base de tarification sur l'ensemble de sa durée (exemple : un SAS de 3 jours débutant le 30 avril sera facturé dans sa totalité au tarif du mois d'avril).



Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations conformément aux instructions figurant sur le bon de commande, après avoir, le cas échéant, rempli son rôle de conseil si les demandes reçues lui apparaissent inadaptées ou ambiguës.

### **9.2.3 Réserves émises par le titulaire**

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions du message de réservation, de pré-alerte ou du bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier au CALT et au DS dès la réception du document.

En cas de doute, il doit établir une demande de précisions par écrit dans un délai de **24 heures** suivant la réception. Cependant, ces réserves ne délient pas le titulaire de ces obligations dans l'organisation et le suivi des prestations.

Le CALT, le DS et le titulaire mettent communément en œuvre les solutions à apporter à ces dites réserves.

## **9.3 Modalités d'exécution des bons de commande**

### **9.3.1 Modalités d'exécution des bons de commandes**

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins par le RAF.

**Cas des prestations exceptionnelles** : Pour des prestations exceptionnelles dont il n'est pas possible de prévoir une liste exhaustive au niveau du bordereau des prix, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander un devis au titulaire dans la limite de 2% du montant maximum de l'accord-cadre.

Dans ces cas de figure exceptionnels, préalablement à l'émission de chaque bon de commande, le titulaire transmettra un devis dans lequel il précisera le détail du montant proposé pour la prestation. Après accord par le pouvoir adjudicateur ce devis sera accepté et donnera lieu à l'émission d'un bon de commande.

### **9.4 Délai d'exécution des prestations**

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date d'achèvement des prestations précisée dans le bon de commande.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies ci-après dans le CCAP.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

### **9.5 Prolongation du délai d'exécution**

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- Si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **Et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 13.3.4 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au RAF.

## **9.6 Dérogation au principe d'exclusivité**

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de réaliser la ou les prestation(s) commandée(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin de réaliser cette prestation.

Cette incapacité d'assurer la prestation devra se formaliser de manière alternatives comme précisé ci-après :

- formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande
- absence d'exécution des prestations et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.

## **9.7 Certificat de bonne exécution**

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de l'accord-cadre », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- la qualité ou la quantité des livrables ou les prestations attendues ne sont pas conformes aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard.

## **ARTICLE 10 – Opération de vérification et décision après vérification**

---

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

### **10.1 Vérification quantitative**

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG- FCS**, les opérations de vérifications quantitatives sont effectuées à la date prévue de réalisation des prestations, par l'organisme bénéficiaire et portent sur la conformité aux quantités fixées dans le bon de commande.

### **10.2 Vérification qualitative**

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS**, les opérations de vérifications qualitatives sont effectuées par l'organisme bénéficiaire et portent sur la conformité des prestations aux stipulations de l'accord-cadre.

Les opérations de vérification sont réalisées dans un délai de 3 semaines. Passé ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

Le point de départ du délai de vérification est la date de fin des prestations.

### **10.3 Décision après vérification quantitatives et qualitatives**

À l'issue des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives, si la quantité ou la qualité des prestations fournies n'est pas conforme aux stipulations de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur sur sollicitation de l'organisme bénéficiaire, met en demeure le titulaire d'achever la livraison ou prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 10.4 du présent document.

### **10.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet**

L'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet se déroule conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

#### **10.4.1 Admission**

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de cette décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

#### **10.4.2 Ajournement**

L'ajournement des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.2 du CCAG FCS.

#### **10.4.3 Réfaction**

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admise 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.

#### **10.4.4 Rejet**

Le rejet des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.4 du CCAG FCS.

### **ARTICLE 12 – Modalités de règlement**

---

#### **12.1 carte achats**

Sans objet.

#### **12.2 Dématérialisations des factures**

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1<sup>er</sup> de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

#### **12.3 Modalités de facturation**

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué par le Payeur Général aux Armées, DCM-ACSIA, Le Vendôme III, 11 rue des remparts, 93196 Noisy-le-Grand, sur le compte du titulaire.

##### **12.3.1 Mentions obligatoires**

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **la description en clair conforme au bordereau de prix (annexes n°1 à l'acte d'engagement)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **le numéro du service exécutant (CIAO) : D046664075** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement ;
- les lieux d'exécution ;
- les dates (périodes d'exécution) ;
- la date de facturation.
- la mention « Bon pour accord » ainsi que la signature du RAF.

### 12.3.2 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. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

### 12.3.3 Frais particuliers

Néant.

### 12.3.4 Monnaie

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

## 12.4 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.


Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- des gains de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;
- une réduction du temps de traitement des factures ;
- des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;
- des gains de traçabilité et de sécurité de la facturation (intégration automatique de la facture au système comptable, suivi du traitement de la facture, et garantie de réception des factures).

**S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :** <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante :

- E-mail  [ciao-bbf-sef.chef-cellule.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ciao-bbf-sef.chef-cellule.fct@intradef.gouv.fr);
- Hotline : 01.73.95.28.77

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.

En cas de difficultés, le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia) :

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

## 12.5 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de **trente (30) jours maximum**. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci sur le portail CHORUS-PRO, sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent accord-cadre fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

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

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

---

## ARTICLE 13 – Cession ou nantissement de créances

---

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué à l'accord-cadre (sur l'acte engagement).

---

## ARTICLE 14 – Pénalités - Réfactions

---

Les pénalités, les réfactions et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables. Les pénalités sont cumulées pour une application mensuelle, bien que leur transmission par les bénéficiaires au pouvoir adjudicateur soit à compter de leur survenance.

⇒ **Application des pénalités pour retard :**

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution fixés à l'article 7 du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, lorsque le terme contractuel, éventuellement modifié par une prolongation de délai, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{500}$$

P = le montant des pénalités ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard. Tout jour entamé est dû.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS**, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités.

---

## ARTICLE 15 – Indemnisation du titulaire

---

### 15.1 En cas de différence entre l'effectif du message de réservation et l'effectif réel

Une différence d'effectif entre le message de réservation et l'effectif réel peut parfois apparaître. Une différence de 10 personnes ou moins n'ouvre pas droit à une indemnité.

Au-delà de 10 personnes, et à la **demande expresse du titulaire** auprès du pouvoir adjudicateur, les modalités d'indemnisation s'appliquent selon la formule ci-dessous.

Le titulaire veille à transmettre sa demande en indiquant le nombre de nuitées prévues en chambre double et simple (en cas d'effectif impair).

Toute demande parvenant plus de 3 mois après la survenance des faits est considérée comme non recevable.

$$M = E \times N \times (Y/2) \times \%$$

M = montant net de TVA de l'indemnité (en euros) ;

E = Différence entre l'effectif annoncé dans le message de réservation et l'effectif réel ;

N = nombre de nuitées réservé ;

Y = montant HT de la nuitée en chambre double ;

% = pourcentage annoncé dans le tableau ci-dessous.

Nb de pax en moins	Pourcentages
11 à 40	5%
41 à 80	10%
Au-delà de 80	15%

## 15.2 En cas d'annulation complète d'une réservation

Une annulation de réservation peut avoir lieu pour plusieurs motifs. Si le motif n'est pas un cas de force majeure, l'annulation ouvre droit à une indemnisation.

Un cas de force majeure est un événement à la fois imprévisible, bouleversant de manière définitif l'équilibre contractuel et extérieur aux parties. Par exemple, une catastrophe naturelle, un événement climatique exceptionnel sont des cas de force majeure, si ces situations imprévisibles échappent au contrôle des personnes et sont par nature inévitables.

En cas d'annulation à moins de 7 jours de la date d'arrivée de la VAM, et à la demande expresse du titulaire auprès du RPA, les modalités d'indemnisation s'appliquent selon la formule ci-dessous. Au-delà de 7 jours d'annulation de réservation par le CALT, aucune indemnité d'annulation ne s'applique.

Le titulaire veille à transmettre sa demande en indiquant le nombre de nuitées prévues en chambre double et simple (en cas d'effectif impair).

Toute demande parvenant plus de 3 mois après la survenance des faits est considérée comme non recevable.

$$M = E \times N \times (Y/2) \times \%$$

M = montant net de TVA de l'indemnité (en euros) ;

E = Effectif prévu dans le message de réservation ;

N = nombre de nuitées réservé

Y = montant HT de la nuitée en chambre double ;

% = pourcentage annoncé dans le tableau ci-dessous.

Annulation avant le début du SAS	Pourcentages
Jour J à 1 jour avant l'arrivée de la VAM	50 %
2 jours avant l'arrivée de la VAM	40 %
3 jours avant l'arrivée de la VAM	35 %

4 jours avant l'arrivée de la VAM	25 %
5 jours avant l'arrivée de la VAM	20 %
6 jours avant l'arrivée de la VAM	15 %
7 jours avant l'arrivée de la VAM	10 %
Plus de 7 jours	Aucune indemnité d'annulation

## ARTICLE 16 – Exécution aux frais et risques du titulaire

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles de l'accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG FCS. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

## ARTICLE 17 – Résiliation de l'accord-cadre (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS et notamment :

**18.1** En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire.

**18.2** En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG FCS.

**18.3** Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution de l'accord-cadre pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

**18.4** En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, l'accord-cadre est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

## ARTICLE 18 - Litiges

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre **dans les 15 jours à cette demande** ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. **L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet de la demande.**

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : [missionministérielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministérielle.pme@defense.gouv.fr).

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

L'exécution du présent accord-cadre est régie par le droit français. Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France.

Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Centre Interarmées d'Administration des Opérations	Bureau budget finances GSBdD de Villacoublay 78 129 VILLACOUBLAY Air	01.73.95.28.77

## ARTICLE 19 – Redressement ou liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code du commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

## ARTICLE 20 - Dérogations

Les articles ci-après désignés du présent CCAP dérogent au CCAG FCS :

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
8.4	38	Clause de sauvegarde
10.1 et 10.2	28	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
14.1	14.1.1	Prévoyant une formule de pénalité différente
14.1	14.1.3	Exonération des pénalités différentes