

**PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST**

**Quartier Foch - BP 22  
35998 RENNES CEDEX 9**

**MARCHÉ MULTISERVICES**

---

Objet de l'accord-cadre : Gestion et exécution de multiservices au profit de DGA MI Bruz.

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES**

**CCAP**

---

**Niveau de classification<sup>1</sup> :**

<b>MD</b>	<b>MA</b>	<b>MS</b>	<b>NP</b>
		DR	

---

<sup>1</sup> MS DR : Marché sensible avec accès à des informations au niveau Diffusion Restreinte.

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>5</b>
1.1	Objet de l'accord-cadre .....	5
1.2	Périmètre des prestations de services .....	5
1.3	Calendrier de prise d'effet des postes dans l'accord-cadre .....	6
1.4	Durée et périodes d'exécution de l'accord-cadre .....	6
1.5	Lieu d'exécution des prestations .....	7
1.6	Montant de l'accord-cadre .....	7
1.7	Forme de l'accord-cadre .....	7
1.8	Langue.....	7
1.9	Prestations similaires.....	7
1.10	Modifications de l'accord-cadre .....	7
1.10.1	Clause de réexamen	7
1.10.2	Autres cas de modification	8
1.11	Intéressement dans le cadre du plan de progrès .....	8
<b>2</b>	<b>DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>CLAUSES SOCIALES</b>	<b>9</b>
3.1	Insertion par l'activité économique.....	9
3.1.1	Objectif de l'action d'insertion et impact sur la qualité de cette action	9
3.1.2	Publics éligibles à l'application de la clause sociale	9
3.1.3	Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion	10
3.1.4	Modalités de contrôle de l'action d'insertion	10
3.2	Dispositif du militaire blessé.....	11
<b>4</b>	<b>MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>12</b>
4.1	Prestations forfaitaires.....	12
4.1.1	Prestations forfaitaires programmées	12
4.1.2	Flexibilité dans l'exécution des prestations forfaitaires	13
4.2	Prestations hors forfait .....	13
4.2.1	Prestations hors forfait sur Bordereau de Prix Unitaires	13
4.2.2	Prestations hors forfait sur devis du Titulaire	13
4.3	Formalisme des bons de commande .....	13
4.4	Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail.....	13
4.4.1	Travailleurs étrangers	14
4.4.2	Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes	14
4.4.3	Travail dissimulé	14
4.5	Confidentialité - Protection des données – Mesures de sécurité .....	14
4.5.1	Confidentialité - Protection des données	14
4.5.2	Mesures de sécurité de défense et des systèmes d'information	14

4.6	Certificat de bonne exécution de marché .....	15
<b>5</b>	<b>PRIX DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>16</b>
5.1	Forme et contenu des prix .....	16
5.1.1	Forme des prix .....	16
5.1.2	Contenu des prix .....	16
5.2	Détermination des prix de règlement .....	16
5.2.1	Révision des prix par application d'une formule paramétrique .....	16
5.2.2	Calcul du prix pour l'élaboration d'un devis hors BPU .....	18
5.3	Valorisation des déchets.....	18
<b>6</b>	<b>AVANCES</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>FACTURATION - ORDONNATEUR - COMPTABLE ASSIGNATAIRE - NANTISSEMENT - CESSION DES CRÉANCES</b>	<b>18</b>
7.1	Facturation .....	18
7.1.1	Prestations forfaitaires .....	20
7.1.2	Prestations hors forfait .....	20
7.2	Dématérialisation des factures .....	20
7.3	Ordonnateur secondaire .....	20
7.4	Comptable assignataire .....	21
7.5	Nantissement - Cession de créances .....	21
<b>8</b>	<b>RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>21</b>
8.1	Règlement des factures .....	21
8.2	Paieement direct des sous-traitants .....	21
8.3	Délai global de paieement des factures.....	21
8.4	Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.....	21
8.5	Mode de règlement.....	22
8.5.1	Règlement par mandat administratif .....	22
8.5.2	Règlement suite à service fait présumé (SFP) .....	22
8.5.2.1	Procédure de trop perçu .....	22
8.5.2.2	Mise en œuvre du SFP et réversibilité .....	22
<b>9</b>	<b>OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>RESPONSABILITES - ASSURANCES - DOMMAGES</b>	<b>23</b>
10.1	Responsabilités.....	23
10.2	Evolution de la situation juridique du Titulaire .....	23
10.3	Assurances .....	23
10.4	Dommages .....	23
<b>11</b>	<b>DROITS DE PROPRIETE</b>	<b>23</b>
<b>12</b>	<b>RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES</b>	<b>24</b>
<b>13</b>	<b>OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE</b>	<b>24</b>

14	PRÉVENTION DES RISQUES	24
15	DÉCLARATIONS SOCIALES ET FISCALES	24
16	SOUS-TRAITANCE	25
17	PÉNALITES	25
17.1	Catégorisation et caractérisation des anomalies.....	25
17.2	Traçabilité de chaque anomalie.....	26
17.3	Constat des anomalies .....	26
17.3.1	Taux de satisfaction	26
17.3.2	Non-respect d'une clause contractuelle	26
17.4	Comptabilisation mensuelle des anomalies.....	26
17.5	Présentation et validation du bilan mensuel.....	27
17.6	Conversion des anomalies en pénalités.....	27
17.7	Décompte trimestriel des pénalités .....	28
17.8	Seuils d'exonération des pénalités .....	28
18	RÉFACTION	28
19	RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE	28
20	DIFFERENDS ET LITIGES	28
20.1	Incitation à la médiation.....	28
20.2	Règlement des litiges .....	29
21	DÉROGATIONS AU CCAG/FCS	29
22	ANNEXES	30
	Annexe 1 : Calcul du coefficient de révision des prix	30
	Annexe 2 : Constat d'une anomalie	30
	Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance	30
	Annexe 4 : Tableaux des livrables	30
	Annexe 5 : Convertisseur des anomalies en pénalités	30

### Au sens du présent CCAP :

- Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur « **RPA** » est le directeur de la Plate-Forme Commissariat Ouest « **PFC O** » qui conclut l'accord-cadre avec le Titulaire et qui agit pour toutes les formalités relatives aux opérations :

- de suivi administratif,
- de résiliation éventuelle,
- de règlement des litiges,
- d'établissement des modifications,
- d'établissement des bons de commande.

- Le « **Titulaire** » (ou le mandataire, dans le cas d'un groupement) est l'opérateur économique qui a la charge et la responsabilité de réaliser l'ensemble des prestations, il est l'interlocuteur unique du client. Le terme « titulaire » est utilisé au sens large incluant ses éventuels cotraitants.

- Le « **Client** » est la personne publique bénéficiaire des prestations (DGA MI, autres organismes du Ministère des Armées et autres organismes implantés sur le site).

## **1 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**

---

### **1.1 Objet de l'accord-cadre**

L'accord-cadre a pour objet la gestion et l'exécution de multiservices au profit de DGA MI Bruz et des autres organismes du Ministère des Armées et autres organismes implantés sur le site.

### **1.2 Périmètre des prestations de services**

Les prestations de services demandées dans l'accord-cadre portent sur les postes suivants :

Postes	Prestations	Forfait	Hors Forfait
0	Gestion et exécution de multiservices	OUI	
1	Accueil	OUI	OUI
2	Nettoyage des locaux	OUI	OUI
3	Manutentions	OUI	OUI
4	Traitement des déchets	OUI	OUI
5	Espaces verts dont viabilité hivernale	OUI	OUI
6	3D dont piégeage ragondins	OUI	OUI

Postes	Prestations	Forfait	Hors Forfait
7	<b>Maintenances diverses :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Défibrillateurs,</li> <li>- Appareils respiratoires isolants,</li> <li>- Systèmes audio et vidéo des amphis,</li> <li>- Parc de vélos à assistance électrique (VAE),</li> <li>- Petits travaux d'infrastructure ou d'installation de moyen,</li> <li>- Travaux sur cordes,</li> <li>- Mobiliers de sécurité,</li> <li>- Système de gestion de poste de radio.</li> </ul>	OUI	OUI
8	<b>Blanchisserie</b>		OUI
9	<b>Destruction d'ISC</b>		OUI
10	<b>Signalétique</b>		OUI
11	<b>Inventaire</b>		OUI
12	<b>Services divers :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confection de tampons et grilles de diffusion,</li> <li>- Fourniture de supports pour tampons, grilles de diffusion,</li> <li>- Confection de cartes de visite, de badges et de flyers,</li> <li>- Gravure de plaques,</li> <li>- Réalisation de travaux photos,</li> <li>- Réalisation de copies de clés de serrures,</li> </ul>		OUI

Le détail des prestations à réaliser est indiqué dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :  
1 CCTP Général (Poste 0) et 12 CCTP Spécifiques (Postes 1 à 12).

### 1.3 Calendrier de prise d'effet des postes dans l'accord-cadre

Les prestations de l'accord-cadre font l'objet d'une décomposition en deux phases :

La phase 1 « PREPARATION » débute au 01/01/2026 ou à la date de notification de l'accord-cadre si postérieure et se termine le 31/03/2026.

La phase 2 « EXECUTION » débute le 01/04/2026 et se termine le 31/03/2032.

Les attendus de chaque phase sont détaillés dans le CCTPG.

### 1.4 Durée et périodes d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme et maximale de 6 ans et 3 mois décomposée en 6 périodes :

Périodes	Durée	Dates	
		Du	Au
1 <sup>ère</sup> période	Phase 1 (maximum : 3 mois)	01/01/2026	31/03/2026
	Phase 2 (12 mois)	01/04/2026	31/03/2027
2 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2027	31/03/2028
3 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2028	31/03/2029
4 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2029	31/03/2030
5 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2030	31/03/2031
6 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2032	31/03/2032

### 1.5 Lieu d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est sur le site de DGA MI Bruz.

### 1.6 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 20 000 000 € HT sur sa durée totale d'exécution.

### 1.7 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est à bons de commande et comprend des prestations :

- forfaitaires (programmées),
- hors forfait (non programmées), sur bordereau de prix unitaires (BPU) ou sur devis.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

### 1.8 Langue

La langue utilisée pour l'exécution de l'accord-cadre est le français.

### 1.9 Prestations similaires

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le RPA peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les prestations similaires peuvent être conclues ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

### 1.10 Modifications de l'accord-cadre

#### 1.10.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions de l'accord-cadre sont mis en œuvre par décision unilatérale du RPA (ordre de service) :

- Ces évolutions concernent l'augmentation prévisionnelle des effectifs et surfaces à entretenir sur le site telles que définies dans le CCTPG. L'ordre de service présente :

- les évolutions réelles des effectifs et des surfaces à entretenir,
  - le calcul du prix des évolutions,
  - l'incidence financière sur le montant de l'accord-cadre.
- l'évolution des prix est calculée soit par :
  - l'effectif réel \* prix unitaire de la prestation, ou/et,
  - la surface ou la quantité réelle \* prix unitaire de la prestation.
- modification/ajout/suppression de lignes au bordereau des prix unitaires (*nouveaux besoins, besoins obsolètes, erreurs matérielles, etc.*). Les nouveaux besoins sont limités à 5% du nombre de lignes du poste considéré par période d'exécution
- modification/ajout/suppression de prestations forfaitaires dans la limite de 5% du montant maximum du marché ;
- modification/ajout/suppression d'un lieu défini pour l'exécution des prestations (*points de collecte des déchets, périmètre des espaces verts, positionnement des VAE, etc.*) ;
- modification d'indices de prix par l'INSEE ayant un impact sur le calcul du coefficient de révision des prix de l'accord-cadre ;
- modification de la facturation (*formalisme des documents, détail de la répartition, etc.*) ;
- mise en œuvre, suspension ou suppression de la procédure de service fait présumé ;
- mise en œuvre du plan de progrès ne nécessitant pas d'avenant.

### 1.10.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L.2194-1 et R.2194-2 à R.2194-10 du code de la commande publique et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen, l'accord-cadre peut également être modifié en cours d'exécution par avenant.

### 1.11 Intéressement dans le cadre du plan de progrès

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de progrès validé lors du comité de pilotage et de suivi annuel et en cas de diminution des prix, le Titulaire a droit à un intéressement maximum équivalent à la moitié des gains générés sur 12 mois. Le montant de cet intéressement est indiqué sur l'ordre de service ou l'avenant mettant en œuvre ce plan de progrès et est facturé par le Titulaire de manière isolée à l'issue de la période considérée.

## 2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

---

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

- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le présent CCAP et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le CCTP (1 CCTP Générales et 12 CCTP Spécifiques) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,



- le mémoire technique du Titulaire,
- les réponses aux demandes de précisions ou compléments apportés par le Titulaire,
- les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification de l'accord-cadre,
- les bons de commandes.

### 3 CLAUSES SOCIALES

---

#### 3.1 Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le RPA fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Le Titulaire réalise une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, **sur le poste 02 « Nettoyage des locaux » et le poste 5 « Entretien des espaces verts ».**

Le nombre d'heures minimales d'insertion à réaliser est fixé par le Titulaire dans son offre par le biais de l'annexe 6 à l'acte d'engagement : Engagement d'insertion par l'activité économique.

##### 3.1.1 Objectif de l'action d'insertion et impact sur la qualité de cette action

Au-delà de l'exigence du volume horaire minimum, le RPA souhaite que l'exécution de la clause d'insertion apporte une réelle plus-value que ce soit à l'entreprise ou au personnel bénéficiant de la clause. Ainsi cette clause doit permettre au personnel bénéficiant de celle-ci, d'acquérir une expérience professionnelle réelle sur la base non seulement des formations apportées par l'entreprise ou par les opérateurs de l'insertion, du tutorat mis en place mais aussi des tâches confiées, leur niveau de difficulté pouvant évoluer au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre. Une évaluation régulière doit donc pouvoir être réalisée avec le personnel bénéficiant de la clause d'insertion.

Par ailleurs, un accompagnement social du personnel bénéficiant de la clause d'insertion est souhaité, la réussite d'une insertion dépendant non seulement de l'intégration dans le monde du travail mais aussi de la résolution de difficultés liées notamment au logement ou à la santé. Tel est le rôle des opérateurs d'insertion.

L'intérêt pour le Titulaire en s'investissant sur cet aspect qualitatif des clauses d'insertion est de renforcer les chances que le personnel bénéficiant de la clause puisse intégrer ses effectifs si une telle intégration répond à ses besoins de recrutement ou bien répond aux besoins de recrutement de la branche professionnelle considérée et tout en bénéficiant durant la période de l'accord-cadre public de l'accompagnement tant des opérateurs d'insertion que de l'aide d'un facilitateur, des aides de formation, des prestations du service public de l'emploi (Pôle emploi, AFPA, Maison de l'emploi, Mission Locale, CAP Emploi...).

En cas de sous-traitance, le Titulaire leur fait respecter les actions d'insertion.

##### 3.1.2 Publics éligibles à l'application de la clause sociale

Sont éligibles aux clauses sociales :

- Les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA),
- Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- Les personnes reconnues travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du Travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi,

- Les bénéficiaires de : l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), l'Allocation Temporaire d'Attente (ATA), l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), l'Allocation d'Invalidité,
- 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 personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique définies à l'article L-5132-4 du code du travail ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers : les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième Chance (E2C).

En outre, un facilitateur peut valider d'autres personnes :

- Rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de leur référent,
- Répondant aux politiques territoriales d'insertion (Quartiers prioritaires de la politique de la ville, emplois francs ...).

### **3.1.3 Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion**

Le Titulaire réalise une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés dans son offre. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution de l'accord-cadre. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le Titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes : par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par le Titulaire ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).

Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution de l'accord-cadre à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans :

- 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 une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT),
- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du RPA pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion. Cette mission peut également être confiée, le cas échéant, à un facilitateur identifié dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

A l'issue de l'accord-cadre, le Titulaire étudie toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

### **3.1.4 Modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Le Titulaire fournit au RPA lors de chaque période de l'accord-cadre les éléments attestant de la réalisation de l'action d'insertion par l'activité économique (date d'embauche, type de contrat, poste occupé, heures effectuées, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, etc.).

L'absence ou le refus de transmission de ces éléments et la non-exécution totale ou partielle des heures d'insertion est considérée comme une anomalie majeure.

En tout état de cause, le Titulaire notifie au RPA, tout élément d'information s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement. Dans ce cas, le RPA étudiera avec le Titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

### 3.2 Dispositif du militaire blessé

Un dispositif social non obligatoire est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par **Défense mobilité**, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du Titulaire.

Le Titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par **Défense mobilité**, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois.

Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Il n'y a pas d'obligation pour le Titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le Titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

#### **Publics éligibles :**

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par **Défense mobilité** touchés par une blessure physique ou psychique.

#### **Modalités de mise en œuvre du dispositif social :**

A la demande de **Défense mobilité**, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le Titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le Titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise du Titulaire,
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques,
- une proposition de stage d'un sous-traitant.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du RPA pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le Titulaire est l'interlocuteur unique du RPA pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le Titulaire, contacté par **Défense Mobilité**, communique dans les 30 jours suivant, et tout au long de l'accord-cadre en cas d'évolution, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage,
- la localisation des sites concernés par l'exécution de l'accord-cadre (département et commune en France),
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non),
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (RPA et **Défense mobilité**) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Le RPA transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à **Défense mobilité** :

- le numéro de l'accord-cadre, la date de notification,
- la durée et la date d'échéance, les coordonnées du Titulaire.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le Titulaire, **Défense mobilité** prend contact avec le correspondant du Titulaire. Commence alors un dialogue entre le Titulaire, **Défense mobilité** et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le Titulaire et **Défense mobilité**).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies dans l'accord-cadre. Il accompagne

le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de **Défense mobilité**.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

### **Intervention de Défense mobilité :**

Défense mobilité est un service du Ministère des Armées et des Anciens Combattants en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des Armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des Armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, **Défense mobilité** a notamment pour missions :

- **d'accompagner le Titulaire :**
  - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise,
  - en lui proposant les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale,
  - en identifiant et en lui proposant les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le Titulaire,
  - en s'assurant de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée.
- **d'informer le RPA :**
  - de la signature d'une convention de stage,
  - de toute difficulté rencontrée,
  - en lui adressant un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au Titulaire.

### **Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :**

Le Titulaire notifie au RPA toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe le RPA et **Défense mobilité**.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le Titulaire informe son correspondant **Défense mobilité** dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

## **4 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

---

Les prestations forfaitaires et hors forfait font l'objet de bons de commande. La personne habilitée à établir les bons de commande est le RPA.

### **4.1 Prestations forfaitaires**

Les prestations forfaitaires sont déclenchées par période et font l'objet d'un bon de commande par poste.

#### **4.1.1 Prestations forfaitaires programmées**

Les prestations forfaitaires programmées par poste font l'objet d'un prix global forfaitaire et d'une

décomposition de ce prix par type de prestations forfaitaires, hormis pour le poste 0 de gestion et exécution du multiservices.

#### **4.1.2 Flexibilité dans l'exécution des prestations forfaitaires**

Toute prestation forfaitaire d'un poste, planifiée ou non, et non réalisée sur la période en cours d'exécution du bon de commande, peut-être convertie, en accord et/ou à la demande du Client, sur ce même poste pour effectuer d'autres prestations, soit sur la période en cours soit sur la période suivante jusqu'à l'équivalence du montant du reliquat ou faire l'objet d'une réfaction.

#### **4.2 Prestations hors forfait**

Les bons de commande par poste sont émis au fur et à mesure des besoins du Client et transmis au Titulaire par voie dématérialisée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

##### **4.2.1 Prestations hors forfait sur Bordereau de Prix Unitaires**

Elles font l'objet de bons de commande sur la base des prix au BPU de l'accord-cadre avec à l'appui un devis du Titulaire faisant référence au BPU.

##### **4.2.2 Prestations hors forfait sur devis du Titulaire**

Elles font l'objet de bons de commande (pour des besoins complémentaires exceptionnels) sur devis du Titulaire qui applique son taux de marge affiché au BPU

Les achats sur devis sont limités à 5% du montant forfaitaire HT de chaque période de l'accord-cadre.

#### **4.3 Formalisme des bons de commande**

Les bons de commandes sont honorés selon les délais des CCTPS. Ceux-ci courent à compter du lendemain de leur notification.

Les bons de commande émis contiennent les renseignements suivants :

- le numéro et la date du bon de commande,
- le numéro de service exécutant (SE) de la PFCO RNS : D0410U5035,
- l'identification du Titulaire et de DGA MI Bruz,
- l'adresse de facturation,
- la référence de l'accord-cadre (objet, n° et date) et le n° d'engagement juridique (EJ) CHORUS,
- le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande (numéro à reporter obligatoirement sur la facture),
- la nature et les quantités de prestations commandées,
- le délai d'exécution des prestations,
- le lieu d'exécution des prestations,
- le prix des prestations commandées,
- la période ou les dates d'intervention,
- les montants HT et TTC,
- le montant de la TVA.

#### **4.4 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail**

Les dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS s'appliquent et sont complétées par les éléments ci-après.

#### **4.4.1 Travailleurs étrangers**

Les travailleurs étrangers autorisés à séjourner en France ne peuvent exercer une activité professionnelle salariée en France sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de travail (un contrat de travail visé par l'autorité administrative ou une autorisation de travail).

#### **4.4.2 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes**

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employé à l'exécution des prestations de l'accord-cadre, seront conformes à la réglementation en vigueur.

#### **4.4.3 Travail dissimulé**

En application de l'article 83 de la loi n° 2013-1203 du 23 décembre 2013 modifiant l'article L 8222-6 du code du travail, sans préjudice des articles L 8222-1 à L 8222-3, et après avoir été informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du Titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L 8222-3 et L 8222-5, le RPA enjoindra aussitôt celui-ci de faire cesser sans délai cette situation.

Le Titulaire mis en demeure, apportera au RPA, dans un délai de 2 mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, l'accord-cadre pourra être résilié sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire.

Le RPA informera l'agent de contrôle auteur du signalement des suites données par le Titulaire à son injonction.

### **4.5 Confidentialité - Protection des données – Mesures de sécurité**

#### **4.5.1 Confidentialité - Protection des données**

Le Titulaire est tenu au respect de l'obligation de confidentialité, de protection des données personnelles et des mesures de sécurité à l'occasion de l'accord-cadre, conformément à l'article 5 du CCAG /FCS.

Le Titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu 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 du RPA et du Client, 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.

Les documents et données communiqués par le client au titulaire restent la propriété exclusive du client.

Le Titulaire fait respecter ces obligations à l'ensemble de ses agents, cotraitants éventuels et sous-traitants. Ces obligations continues restent en vigueur sans limitation de durée après la cessation de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit.

Le RPA peut demander, à tout moment, au Titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre pour faute du Titulaire.

#### **4.5.2 Mesures de sécurité de défense et des systèmes d'information**

En conformité avec l'instruction ministérielle n° 900 relative à la protection du secret et des informations « Diffusion restreinte » et « sensibles », le titulaire applique les règlements, les règles de sécurité et les exigences concernant la sécurité de défense du site, les règles générales et les règles spécifiques du ministère des Armées

et des divers organismes implantés sur le site, ainsi que les règles d'accès aux bâtiments définies par le client et s'y conforme scrupuleusement.

Pour l'usage des systèmes d'information et de communication, le titulaire applique l'instruction ministérielle n° 2003 DEF/SIC du 20 novembre 2008.

Les intervenants du titulaire sont susceptibles d'avoir accès à des informations comportant une mention de protection Diffusion Restreinte.

Afin d'échanger des informations potentiellement sensibles ou Diffusion restreinte avec le client, le titulaire s'organise pour disposer de l'outil ACID (outil de chiffrement qualifié pour la protection des informations allant jusqu'au niveau DIFFUSION RESTREINTE).

Le titulaire s'assure en permanence de la nature des locaux (contraintes spécifiques) auxquels il accède.

Les intervenants du titulaire intervenant sur le site, y compris les livreurs, font l'objet d'une enquête administrative. Pour réaliser cette enquête, les intervenants remplissent les formulaires de contrôles adéquates communiqués par le client. Par principe, le retour du résultat d'enquête administrative est un préalable aux demandes d'accès au site. Il faut compter 2 mois pour l'obtention de ce retour.

Conformément à la procédure DGA MI n° 006 DFD définissant les conditions d'accès au site DGA de Bruz :

- toute activité permanente (affectation) sur le site, une demande d'accès est formulée au minimum quatre semaines à l'avance suivant le modèle du client,
- toute intervention ponctuelle, une demande d'accès est formulée :
- 5 jours à l'avance pour un ressortissant de nationalité française,
- trois semaines à l'avance pour une personne de nationalité étrangère.

Le titulaire tient à jour en permanence la liste des personnels affectés sur le site avec les dates de validité des enquêtes administratives et la communique au client à chaque mise à jour ; il anticipe les demandes de renouvellement des enquêtes administratives (2 mois avant minimum).

Pour les intervenants affectés sur le site, un badge résident temporaire peut être attribué à l'issue de l'enquête. Ce badge permet l'accès au site et aux différentes zones autorisées.

Pour les intervenants qui interviennent ponctuellement ou en attente de réponse de l'enquête administrative, un badge « visiteur » ou « chantier » est délivré pour la journée de travail.

Ce badge est restitué au poste de garde :

- pour les badges résident temporaire au départ de l'agent ou en fin d'accord-cadre,
- pour les badges « visiteurs » ou « chantier » dès que l'agent sort du site (midi et soir notamment).

Les intervenants portent de façon apparente le badge d'accès. Tout écart pourra être sanctionné par un retrait provisoire ou définitif du badge concerné.

**« Le cas échéant, les intervenants de nationalité étrangère devront être accompagnés en permanence par un personnel affecté sur le site ayant un badge de résident temporaire. »**

#### **4.6 Certificat de bonne exécution de marché**

Le RPA peut délivrer au Titulaire qui a donné entière satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un certificat de bonne exécution de marché, sur demande du Titulaire ou de sa propre autorité.

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

## 5 PRIX DE L'ACCORD-CADRE

### 5.1 Forme et contenu des prix

#### 5.1.1 Forme des prix

Les prix indiqués par le Titulaire s'entendent :

- forfaitaires : pour l'ensemble des prestations programmées,
- unitaires : pour l'ensemble des prestations non programmées.

Ces prix sont :

- libellés en euros,
- réputés établis sur la base des conditions économiques à la date limite de réception des offres,
- hors taxes, toutes taxes comprises et avec deux décimales,
- révisibles annuellement.

Concernant le prix de la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (**TGAP**) du poste de traitement des déchets, les tarifs sont fixés annuellement par les services de l'Etat, ils s'appliquent d'office et sont non révisibles

#### 5.1.2 Contenu des prix

Le contenu des prix s'entend conformément aux paragraphes 10.1.3 du CCAG/FCS.

### 5.2 Détermination des prix de règlement

#### 5.2.1 Révision des prix par application d'une formule paramétrique

Les prix sont révisibles annuellement à la date anniversaire de prise d'effet de la phase 2, à la hausse comme à la baisse, par référence aux indices issus de la banque de données macro-économiques et publiés sur le site de l'INSEE.

Le Titulaire fournit une proposition de calcul du coefficient de révision des prix (Annexe 1 au présent CCAP) au RPA pour validation, accompagnée de tous les éléments justificatifs, y compris la répartition financière actualisée de ses sous-traitants, et ce, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la phase 2.

Après accord du RPA sur le calcul du Titulaire, une décision de révision des prix lui est notifiée.

Les prix révisés (**P<sub>n</sub>**) sont obtenus par application de la formule paramétrique suivante :

$$\mathbf{P_n = P_o \times [ ( 0,70 \times \frac{ICHT-TS_n}{ICHT-TS_o} ) + ( 0,30 \times \frac{PsdH_n}{PsdH_o} ) ]}$$

Dans laquelle :

**P<sub>n</sub>** est le prix révisé.



**Po** est le prix initial établi à la date limite de réception des offres.

**ICHT-TS** est l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 sur le site de l'INSEE à l'adresse : <https://www.insee.fr/fr> (Identifiant : 001565196).

**ICHT-TSn** est la valeur de l'indice provisoire ou définitif du mois dans lequel est incluse la date anniversaire de la date limite de réception des offres.

**ICHT-TSo** est la valeur de l'indice définitif du mois dans lequel est incluse la date limite de réception des offres.

**PsdH** est publié mensuellement sur le portail de l'armement du Ministère des Armées et des Anciens Combattants à l'adresse suivante :

<https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/reviser-les-prix-indices-icare>.

**PsdHn** est la valeur de l'indice provisoire ou définitif « produits et services divers », retenu par la Direction Générale de l'Armement sur recommandation du Ministère de l'Economie et des Finances, du mois dans lequel est incluse la date anniversaire de la date limite de réception des offres.

**PsdHo** est la valeur de l'indice définitif du mois dans lequel est incluse la date limite de réception des offres.

L'indice PsdH à la date t se calculera selon la formule suivante :

$$\text{PsdH}_t = 0,65 \frac{\text{PROD}_t}{\text{PROD}_{\text{moy}2010}} + 0,25 \frac{\text{S1}_t}{\text{S1}_{\text{moy}2010}} + 0,05 \frac{\text{TCH}_t}{\text{TCH}_{\text{moy}2010}} + 0,05 \frac{\text{ICCM}_{(\text{trimestre correspondant à } t) - (3 \text{ trimestres})}}{\text{ICCM}_{(\text{moyenne de T2 2009 à T1 2010})}} \times 100$$

Dans laquelle :

**t** = date de lecture des indices pour mise en œuvre de la formule (représente un mois de l'année).

**PROD** = Indice de prix de production de l'industrie hors industrie agroalimentaire et énergie. Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/>) sous l'identifiant 001652104.

**S1** = Indice des prix à la consommation pour les services (ensemble des ménages). Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/>) sous l'identifiant 000641185.

**TCH** = Indice des prix à la consommation pour les transports, les communications et l'hôtellerie (ensemble des ménages). Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/>) sous l'identifiant 000867353.

**ICCM** = Moyenne des quatre derniers indices du coût de la construction des immeubles à usage d'habitation. Cette série est diffusée sur le site internet de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/>) sous l'identifiant 000604030.

L'indice ICCM est trimestriel. Sa valeur est une moyenne établie pour le 1<sup>er</sup> jour du trimestre en cours et valable pendant les 3 mois de ce trimestre. Pour le calcul de PsdH, la valeur de l'indice ICCM sera lue trois trimestres auparavant.

Remarque :

Par définition **PsdH** est exprimé en base 100 en 2010, conformément aux indices de prix à la production mensuels publiés par l'INSEE depuis le 30 mars 2013.

La règle de l'arrondi du coefficient de révision des prix est celle de l'article 10.2.3 du CCAG/FCS.

### 5.2.2 Calcul du prix pour l'élaboration d'un devis hors BPU

Le prix pour l'élaboration d'un devis hors BPU est établi sur la base des conditions économiques de sa date d'établissement.

Le Titulaire fournit tous les éléments justifiant le coût (fournitures, prestations, nombre d'heures, etc.) sur lequel il applique son taux de marge renseigné au BPU du poste 0.

### 5.3 Valorisation des déchets

La valorisation des déchets est assurée, par réemploi, recyclage ou incinération avec récupération d'énergie.

Le Titulaire transmettra à l'adresse ci-dessous un bon de rachat semestriel pour le versement des sommes correspondant aux montants des déchets rachetés au titre du semestre écoulé. L'administration émettra un titre de perception pour les encaisser.

Adresse d'envoi :

Plate-Forme Commissariat Ouest  
Division Finances  
Bureau Affaires Transverses  
Section Recettes Non Fiscales  
Quartier Foch - BP 22  
35998 RENNES CEDEX 9

## 6 AVANCES

---

Une avance est accordée au Titulaire, cotraitant ou sous-traitant dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11, 16 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande.

Il est porté à 30% lorsque le Titulaire, cotraitant ou sous-traitant admis au paiement direct, est une PME.

Le versement de cette avance ne peut être refusé :

- au Titulaire ou cotraitant, s'il la demande dans son acte d'engagement ;
- au sous-traitant, si elle est demandée dans la déclaration de sous-traitance.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes versées au Titulaire, cotraitant ou sous-traitant à titre de solde débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC du bon de commande.

## 7 FACTURATION - ORDONNATEUR - COMPTABLE ASSIGNATAIRE - NANTISSEMENT - CESSION DES CRÉANCES

---

### 7.1 Facturation

La facturation **mensuelle** est détaillée dans le tableau ci-dessous, par poste :

Postes	Facturation	
	Forfait	Hors Forfait
0 - Gestion et exécution de multiservices		1 facture par Bon de Commande
1 - Accueil		
2 - Nettoyage des locaux		
3 - Manutentions		
4 - Traitement des déchets		
5 - Espaces verts dont viabilité hivernale		
6 - 3D dont piégeage ragondins		
7 - Maintenances diverses : <ul style="list-style-type: none"> <li>- défibrillateurs,</li> <li>- appareils respiratoires isolants,</li> <li>- systèmes audio et vidéo des amphis, parc de vélos à assistance électrique,</li> <li>- petits travaux d'entretien locatif ou d'installation de moyen,</li> <li>- travaux sur cordes,</li> <li>- mobiliers de sécurité,</li> <li>- système de gestion de poste de radio.</li> </ul>	1 facture mensuelle par poste	
8 - Blanchisserie		
9 - Destruction d'ISC		
10 - Signalétique		
11 - Inventaire		
12 – Services divers : <ul style="list-style-type: none"> <li>- confection de tampons et grilles de diffusion,</li> <li>- fourniture de supports pour tampons, grilles de diffusion,</li> <li>- confection de cartes de visite, de badges et de flyers,</li> <li>- gravure de plaques,</li> <li>- réalisation de travaux photos,</li> <li>- réalisation de copies de clés de serrures,</li> </ul>	X	

**Destinataire (PFCO Rennes) :** **PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST**  
QUARTIER FOCH - BP 22  
35998 RENNES CEDEX 9  
SIRET : 110 002 011 00044

Le Titulaire transmet ses factures via le portail CHORUS Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

**Destinataire :** **DGA Maîtrise de l'Information (DGA MI)**  
BP n°7 - 35998 RENNES CEDEX

Le Titulaire transmet ses factures via le portail CHORUS Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

### 7.1.1 Prestations forfaitaires

Elles font l'objet d'une facturation mensuelle **par poste** et détaillée par site, à terme échu et au prorata temporis (Cf. formule de calcul dans l'onglet « Données - Postes et périodes » du fichier DAF\_2024\_001878\_ATTRI\_A1\_PGF\_DPGF) si elles n'ont pas commencé au 1<sup>er</sup> du mois.

Le montant mensuel forfaitaire d'un poste correspond au 1/12<sup>ème</sup> de son montant annuel.

Les factures mensuelles du Titulaire font apparaître le détail par poste des parts dues au Titulaire, au(x) cotraitant(s) éventuel(s) et au(x) sous-traitant(s).

Les factures mensuelles des sous-traitants admis au paiement direct font apparaître le détail de la part qui leur est due.

### 7.1.2 Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait font l'objet **après service fait** d'une facturation sur la base d'un bon de commande. Les factures du Titulaire font apparaître le détail par poste des parts dues au Titulaire, au(x) cotraitant(s) et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s).

## 7.2 Dématérialisation des factures

Le Titulaire, les cotraitants et sous-traitants éventuels transmettent leurs factures en version dématérialisée via Chorus Pro.

Outre les mentions légales, les factures comportent les indications complémentaires suivantes :

- les nom et adresse du Titulaire,
- le numéro SIRET de l'entreprise,
- la classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant,
- le numéro du service exécutant de la dépense : D0410U5035 pour la PFCO RNS,
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'Acte d'Engagement,
- le numéro d'engagement juridique (EJ) correspondant à la référence interne financière de l'accord-cadre et/ou du bon de commande,
- le numéro du bon de commande,
- le numéro SIRET des services de l'État : 110 002 011 00044 pour la PFCO RNS,
- le client et l'adresse complète du lieu d'exécution,
- le détail des prestations objet de la facturation ainsi que la(les) date(s) d'exécution, la fréquence et le mois concerné,
- le montant total hors taxes (HT),
- les taux et montant de la TVA,
- le montant total toutes taxes comprises (TTC),
- la date de la facture.

En l'absence des mentions légales et demandées, les factures du Titulaire, cotraitants et sous-traitants éventuels sont rejetées via Chorus Pro.

Les factures des cotraitants et sous-traitants doivent être validées par le Titulaire, qui en atteste le montant, avant transmission à l'ordonnateur secondaire.

Toute facture refusée par le Titulaire devra être retournée par ses soins au sous-traitant ou cotraitant

## 7.3 Ordonnateur secondaire

Monsieur le directeur de la Plate-Forme Commissariat Ouest  
Quartier Foch - B.P.22 - 35998 RENNES Cedex 9

## **7.4 Comptable assignataire**

Monsieur le directeur départemental des finances publiques du Finistère  
Division dépenses – Pôle gestion publique  
4 Square Marc Sangnier - CS 92839 - 29228 BREST CEDEX  
[ddifp29@dgfp.finances.gouv.fr](mailto:ddifp29@dgfp.finances.gouv.fr)

## **7.5 Nantissement - Cession de créances**

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS, le RPA délivre sur demande du Titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise de l'accord-cadre en nantissement.

Toute cession de créances sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

# **8 RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

---

## **8.1 Règlement des factures**

Le montant de la somme à régler est arrêté par le RPA, en prenant en compte, le cas échéant, les réfections, les pénalités et le remboursement d'avances.

## **8.2 Paiement direct des sous-traitants**

Conformément aux dispositions de l'article R.2193-10 du code de la commande publique, le seuil prévu à l'article L2193-10 à partir duquel un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par le RPA est fixé à 600€ TTC.

## **8.3 Délai global de paiement des factures**

En application des articles R2192-10 et R2193-10 à 16 du code de la commande publique les sommes dues au Titulaire, aux cotraitants éventuels et sous-traitants sont payées dans un délai de 30 jours suivants la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

Le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations ou réception des fournitures lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai de paiement expire à la date du virement par le comptable assignataire.

## **8.4 Intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement**

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans autres formalités, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire, cotraitant éventuels et sous-traitants payés directement dans les conditions prévues aux articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai de 30 jours jusqu'à la date de mise en paiement.

Une indemnité forfaitaire de 40€ par facture est versée en cas de dépassement du délai global de paiement, se rajoutant au montant des intérêts moratoires dus, quel que soit leur montant.

## **8.5 Mode de règlement**

### **8.5.1 Règlement par mandat administratif**

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire qui effectue le virement sur le compte bancaire ou postal du Titulaire, cotraitant(s) éventuel(s) et du (des) sous-traitant(s) ayant droit au paiement direct.

Ce mode de règlement est retenu pour l'ensemble des factures déposées sur Chorus Pro quel qu'en soit le destinataire.

### **8.5.2 Règlement suite à service fait présumé (SFP)**

Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le Titulaire de l'accord-cadre.

Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent accord-cadre.

#### **8.5.2.1 Procédure de trop perçu**

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le Titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir.

Les montants concernés par le précompte (trop perçu) doivent apparaître expressément dans une ligne distincte du détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le Titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise via Chorus Pro. Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du Titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

#### **8.5.2.2 Mise en œuvre du SFP et réversibilité**

La procédure du SFP sur le présent accord-cadre ne peut pas être mise en œuvre à la notification du présent accord-cadre.

Cependant, dès que la réglementation le permettra, le RPA se réserve le droit de la mettre en œuvre puis de la suspendre ou de la supprimer par ordre de service.

## **9 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION**

---

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives effectuées par le Client.

## **10 RESPONSABILITES - ASSURANCES - DOMMAGES**

---

### **10.1 Responsabilités**

Le Titulaire assure la direction et la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des prestations de l'accord-cadre.

Il est responsable :

- de l'application des dispositions réglementaires en vigueur sur la sécurité et la protection des personnes et des biens,
- de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à toutes personnes ou tous biens, appartenant à l'administration ou à des tiers.

### **10.2 Evolution de la situation juridique du Titulaire**

Tout changement affectant le Titulaire (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre) ou cotraitant(s) éventuel(s) ou sous-traitants, intervenant lors de l'exécution de l'accord-cadre doit être porté à la connaissance du RPA dans les meilleurs délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant d'en accuser réception.

Le RPA ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modifications propres au Titulaire dont il n'aurait pas eu connaissance.

### **10.3 Assurances**

Le Titulaire, le(s) cotraitant(s) éventuel(s) et les sous-traitants doivent disposer des assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies d'assurance, la responsabilité qu'ils peuvent encourir de leur fait à l'occasion, de l'occupation des locaux, de l'utilisation des installations, du matériel mis à leur disposition ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de leur activité.

Le Titulaire justifie au RPA, avant tout début d'exécution de l'accord-cadre qu'il dispose des assurances « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toutes nature ayant pour origine les prestations ou fournitures du présent accord-cadre.

Ces attestations d'assurances doivent être produites tous les ans et ce pendant toute la durée de l'accord-cadre.

### **10.4 Dommages**

Le Titulaire est responsable de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à toutes personnes ou tous biens, appartenant à l'administration ou à des tiers, ainsi que de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à son personnel ou au matériel.

Tous dommages matériels ou corporels dont le Titulaire est reconnu responsable donne lieu à une indemnisation par le Titulaire. Parallèlement, le DGA MI Bruz, dès la connaissance d'un quelconque dommage, se conforme aux procédures relatives au règlement des dommages en vigueur au Ministère des Armées .

En cas de dommages, le Titulaire informe le DGA MI Bruz, dans un délai maximum de 2 jours ouvrés de la survenance des faits.

## **11 DROITS DE PROPRIETE**

---

Le présent marché fait application des articles 34 à 37 du CCAG-FCS, sous réserve de la dérogation suivante : le titulaire s'interdit de réutiliser en dehors du cadre du marché toutes prises de vues photographiques effectuées au titre du présent marché.

## **12 RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES**

---

Depuis de nombreuses années, le Ministère des Armées et des Anciens Combattants 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 et des Anciens Combattants 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 peut informer le Ministère des Armées et des Anciens Combattants 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).

## **13 OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE**

---

En fin d'accord-cadre, le Titulaire :

- informe le nouveau Titulaire en suivant le plan de transférabilité établi,
- remet à DGA MI Bruz l'ensemble des documents de suivi d'exécution des prestations,
- retire l'ensemble de ses moyens, au plus tard le dernier jour de l'accord-cadre.

## **14 PRÉVENTION DES RISQUES**

---

Le Titulaire se conforme aux dispositions de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du Ministère des Armées et des Anciens Combattants.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il rend compte, le Titulaire en informe DGA MI Bruz.

Le Titulaire fait effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à un(aux) cotraitant(s) éventuel(s) ou à un sous-traitant.

Conformément à la réglementation en vigueur, un plan de prévention est établi annuellement entre les entités bénéficiaires, le Titulaire, le(les) cotraitant(s) éventuel(s) et le(les) sous-traitant(s) avant tout début d'exécution de prestations de l'accord-cadre.

## **15 DÉCLARATIONS SOCIALES ET FISCALES**

---

Le Titulaire doit fournir au RPA :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions, semestriellement à compter de la date de la dernière preuve de régularité (mise à jour de ses obligations),
- une attestation de régularité fiscale, annuellement.



Le Titulaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements :

- que le RPA peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition qu'il fournisse toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit,
- dans la mesure où il les aurait déjà transmis au RPA, dans le cadre d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables.

## 16 SOUS-TRAITANCE

Avant signatures et au moins un mois avant le début des prestations, pour toute déclaration de sous-traitance, le Titulaire transmet au RPA :

- le projet de formulaire de déclaration du sous-traitant proposé en annexe 4 au présent CCAP et indiquant le montant maximum sous-traité et/ou le montant réel pour les prestations forfaitaires,
- la copie des agréments nécessaires à l'activité sous-traitée,
- la copie du contrat de sous-traitance et de ses avenants pour tout contrat passé avec une PME,
- une plaquette de présentation du sous-traitant,
- un RIB.

Le Titulaire n'est pas tenu de fournir avec la déclaration de sous-traitance les documents et renseignements que le RPA peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition qu'il fournisse toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## 17 PÉNALITES

Toute pénalité résulte d'une anomalie constatée lors de l'exécution de l'ensemble des clauses de l'accord-cadre.

### 17.1 Catégorisation et caractérisation des anomalies

Toute anomalie appartient à l'une des deux catégories détaillées ci-après :

ANOMALIE		
Catégorie	Degré d'impact négatif sur l'exécution de l'accord-cadre	Evolution
Mineure	Modéré	Une anomalie mineure devient une anomalie majeure dès lors que les actions correctives fixées par courriel ne sont pas réalisées.
	<u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rupture d'approvisionnement d'un distributeur de consommables ;</li><li>- Non-transmission de la liste actualisée des personnels intervenants sur un site ;</li><li>- Etc...</li></ul>	
Majeure	Sévère	Une anomalie majeure ne peut en aucun cas devenir une anomalie mineure.
	<u>Exemples :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Non-respect des règles d'hygiène alimentaire dans le domaine de la restauration ;</li><li>- Non-respect des règles de confidentialité et de protection des données personnelles ;</li><li>- Moyen matériel présenté dans l'offre technique et non mis en œuvre pour l'exécution des</li></ul>	

ANOMALIE		
Catégorie	Degré d'impact négatif sur l'exécution de l'accord-cadre	Evolution
	<i>prestations ;</i> <i>- Etc...</i>	

### 17.2 Traçabilité de chaque anomalie

La traçabilité de chaque anomalie est assurée par l'emploi obligatoire de l'Annexe 3 au présent CCAP.

Tout échange avec le Titulaire :

- se fait uniquement par courriel ;
- respecte le formalisme imposé.

### 17.3 Constat des anomalies

Le constat des anomalies se fait soit à partir d'une grille de contrôle dont le taux de satisfaction est insuffisant, soit à partir de la constatation isolée du non-respect d'une clause contractuelle.

#### 17.3.1 Taux de satisfaction

Tout contrôle de prestations, réalisé à l'aide d'une grille définie, se traduit par l'obtention d'un taux de satisfaction qui détermine la catégorie de l'anomalie engendrée :

Valeur du taux de satisfaction				Catégorie d'anomalie correspondante
60 %	≤	taux de satisfaction	< 85 %	Anomalie mineure
		taux de satisfaction	< 60 %	Anomalie majeure

#### 17.3.2 Non-respect d'une clause contractuelle

Le non-respect d'une clause contractuelle, par le Titulaire, entraîne le constat d'une anomalie dont la catégorisation relève de l'appréciation du Bénéficiaire.

### 17.4 Comptabilisation mensuelle des anomalies

A l'issue de chaque mois d'exécution de l'accord-cadre, toutes les anomalies sont comptabilisées par poste selon les règles suivantes :

Catégorie d'anomalie	Réalisation des actions correctives exigées	Comptabilisation des anomalies		
		Pour le mois étudié (M)		Pour chaque mois suivant
		Mineure(s)	Majeure(s)	Majeure(s)
Mineure	Oui	1	Aucune	Aucune
	Non	1	1	Aucune
Majeure	Oui	Aucune	1	Aucune
	Non	Aucune	2	Toute anomalie majeure non corrigée et comptabilisée pour le mois étudié (M) est doublée chaque mois suivant jusqu'à la réalisation des actions correctives exigées
	<b>Pour toute anomalie majeure liée à la sécurité des personnes et des biens, deux</b>			

Catégorie d'anomalie	Réalisation des actions correctives exigées	Comptabilisation des anomalies		
		Pour le mois étudié (M)		Pour chaque mois suivant
		Mineure(s)	Majeure(s)	Majeure(s)
		<b>(2) anomalies majeures seront comptabilisées d'office</b>		

### 17.5 Présentation et validation du bilan mensuel

Lors du rapport mensuel d'activité (RMA), toutes les anomalies du mois étudié sont présentées, discutées et validées conjointement avec le Titulaire.

### 17.6 Conversion des anomalies en pénalités

Une fois le bilan mensuel des anomalies validé, le calcul suivant est effectué pour déterminer le nombre de points de pénalités :

$$\mathbf{Npp} = (5 \times \mathbf{Nb\ ano\ maj}) + (1 \times \mathbf{Nb\ ano\ min})$$

où :

**Npp** : nombre de points de pénalités

**5** : coefficient de pondération soulignant qu'une anomalie majeure est cinq (5) fois plus grave qu'une anomalie mineure

**Nb ano maj** : nombre d'anomalies majeures

**Nb ano min** : nombre d'anomalies mineures

Le montant mensuel des pénalités (**Mp**) est ensuite déterminé d'après la valeur mensuelle de **Npp**.

Le tableau de correspondance est le suivant (Cf. annexe 5 au présent CCAP) :

Valeur de Npp	Valeur correspondante de Mp	Valeur de Npp	Valeur correspondante de Mp
0 < Npp ≤ 5	250 €	50 < Npp ≤ 55	5 250 €
5 < Npp ≤ 10	500 €	55 < Npp ≤ 60	6 000 €
10 < Npp ≤ 15	750 €	60 < Npp ≤ 65	7 250 €
15 < Npp ≤ 20	1 000 €	65 < Npp ≤ 70	8 500 €
20 < Npp ≤ 25	1 500 €	70 < Npp ≤ 75	9 750 €
25 < Npp ≤ 30	2 000 €	75 < Npp ≤ 80	11 000 €
30 < Npp ≤ 35	2 500 €	80 < Npp ≤ 85	13 250 €
35 < Npp ≤ 40	3 000 €	85 < Npp ≤ 90	15 500 €
40 < Npp ≤ 45	3 750 €	90 < Npp ≤ 95	17 550 €
45 < Npp ≤ 50	4 500 €	95 < Npp ≤ 100	20 000 €

Etant donné que l'accord-cadre est constitué de plusieurs postes dont les dates de début d'exécution des prestations diffèrent, le montant mensuel des pénalités est plafonné selon le tableau suivant :

Périodes	Durée	Date de début	Date de fin	Plafond mensuel des pénalités
1 <sup>ère</sup> période	Phase 1 (maximum : 3 mois)	01/01/2026	31/03/2026	1 500 €
	Phase 2 (12 mois)	01/04/2026	31/03/2027	11 000 €
2 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2027	31/03/2028	20 000 €
3 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2028	31/03/2029	20 000 €
4 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2029	31/03/2030	20 000 €
5 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2030	31/03/2031	20 000 €
6 <sup>ème</sup> période	Phase 2 (12 mois)	01/04/2032	31/03/2032	20 000 €

### 17.7 Décompte trimestriel des pénalités

Chaque trimestre, les montants mensuels des pénalités des mois écoulés sont cumulés et le décompte correspondant est notifié au Titulaire par le RPA.

### 17.8 Seuils d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, il n'y a pas de seuil d'exonération des pénalités.

## 18 RÉFACTION

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, lorsque le bénéficiaire 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 ou équivalente au montant de la prestation n'ayant pu être mise en œuvre au titre de la clause de flexibilité.

Un décompte de réfaction est notifié au Titulaire par le RPA. Le Titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours pour lui faire connaître ses observations. Au-delà de ce délai, le décompte s'applique et fait l'objet d'une déduction sur une facture mensuelle du Titulaire.

## 19 RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 - Résiliation : Articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

## 20 DIFFERENDS ET LITIGES

### 20.1 Incitation à la médiation

Le principe de la recherche du règlement amiable des conflits et le recours à la médiation sont préconisés.

Tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre peut être soumis par le Titulaire sous la forme d'un mémoire de réclamation conformément à l'article 46.2 du CCAG/FCS.

Selon l'engagement de service pris par le Ministère des Armées et des Anciens Combattants, le RPA est tenu d'en accusé réception dans les 15 jours.

Le RPA dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est à l'adresse mail suivante :

[sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr](mailto:sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr)

A défaut de résolution du différend ou litige au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la sous-direction des PME :

**Médiation des entreprises du ministère des Armées**

**Sous-direction des PME (Bâtiment Perret)**

60 b<sup>d</sup> du G<sup>al</sup> Martial Valin - CS 21 63

75509 Paris cedex 15

Courriel : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr).

Téléphone : 09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44

Hors cette médiation interne au Ministère des Armées et des Anciens Combattants, le Titulaire ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre soient soumis à la Médiation des entreprises ou au Comité Consultatif de Règlement Amiable compétent.

Le médiateur interne du Ministère des Armées et des Anciens Combattants et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend.

Le Comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

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

## **20.2 Règlement des litiges**

En cas de litiges le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à ses cocontractants, même si ces derniers sont étrangers.

Tout différends survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre doit être soumis à la partie adverse par le Titulaire ou le RPA sous plis recommandés avec accusé de réception.

En vertu de l'article R.312-11 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent pour les litiges relatifs au présent accord-cadre est le :

**Tribunal Administratif**

Hôtel de Bizien - 3 contour de la Motte

CS 44716 - 35044 Rennes Cedex

Tel : 02 23 21 28 28

Mail : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

## **21 DÉROGATIONS AU CCAG/FCS**

---

- L'article 2 du CCAP, relatif aux documents contractuels, déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS,
- L'article 9 du CCAP, relatif aux opérations de vérification, déroge à l'article 27 du CCAG/FCS,
- L'article 17 du CCAP, relatif aux pénalités, déroge à l'article 14.1 et 14.2 du CCAG/FCS,
- L'article 17.8 du CCAP, relatif aux opérations de vérification, déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS,
- L'article 18 du CCAP, relatif aux réfections déroge à l'article 30.3 du CCAG/FCS,

## 22 ANNEXES

---

**Annexe 1 :** Calcul du coefficient de révision des prix

Voir le fichier séparé : DAF\_2024\_001878\_CCAP\_A1\_Calcul\_du\_coefficient\_de\_revision\_des\_prix\_v1

**Annexe 2 :** Constat d'une anomalie

Voir le fichier séparé : DAF\_2024\_001878\_CCAP\_A2\_Constat\_d'une\_anomalie\_v1

**Annexe 3 :** Déclaration de sous-traitance

Voir le fichier séparé : DAF\_2024\_001878\_CCAP\_A3\_Déclaration\_de\_sous-traitance\_DC4\_v1

**Annexe 4 :** Tableaux des livrables

Voir le fichier séparé : DAF\_2024\_001878\_CCAP\_A4\_Tableaux\_des\_livrables\_v1

**Annexe 5 :** Convertisseur des anomalies en pénalités

Voir le fichier séparé : DAF\_2024\_001878\_CCAP\_A5\_Convertisseur\_anomalies\_pénalités\_v1