



**MINISTÈRE
DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION GENERALE DES OUTRE-MER
COMMANDEMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE
DEPARTEMENT ADMINISTRATION-FINANCES**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

**AYANT POUR OBJET L'ACCOMPAGNEMENT PAR UN MEDIA
SPECIALISTE DES OUTRE-MER**

au profit du commandement du Service militaire adapté

Le présent CCAP comporte les deux (2) annexes suivantes :

Annexe I	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe II	Protection des données à caractère personnel

SOMMAIRE

ARTICLE I. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD-CADRE	55
I.1 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	55
I.1.1 PROCEDURE	55
I.1.2 FORME.....	55
I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES.....	55
I.3 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-PI	55
I.4 MODALITES DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT, DU CCAP ET DU CCTP	66
ARTICLE II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	66
II.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	66
II.2 ALLOTISSEMENT	66
II.3 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE.....	66
II.4 LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	66
II.5 PRESTATIONS ATTENDUES	77
II.6 PRESTATIONS SIMILAIRES	77
ARTICLE III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	88
III.1 DUREE	88
III.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	88
III.2.1 CAS DE RESILIATION	88
III.2.2 DECOMPTE DE RESILIATION.....	88
III.2.3 MONTANT PROVISIONNEL	99
III.3 INDEMNISATION.....	99
ARTICLE IV. PRESTATIONS SUR DEVIS	99
IV.1 GENERALITES.....	99
IV.1.1 DEMANDE DE L'ADMINISTRATION	1010
IV.1.2 PROPOSITION DU TITULAIRE	1010
IV.2 VERIFICATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE DU TITULAIRE.....	1010
ARTICLE V. PRIX	1010
V.1 DEFINITION DES PRIX	1010
V.2 FORME ET CONTENU DES PRIX.....	1111
V.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE.....	1111
ARTICLE VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES.....	1212
VI.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	1212
VI.1.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	1212
VI.1.1.1 Engagements du titulaire.....	1212
VI.1.1.2 Obligations du titulaire	1313
VI.1.2 ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION.....	1313
VI.2 ASSURANCE.....	1414
VI.3 FORCE MAJEURE.....	1414
ARTICLE VII. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	1414
VII.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	1414
VII.1.1 COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	1414
VII.1.2 DECOMPTE DES DELAIS	1515
VII.1.3 SOUS-TRAITANCE	1515

VII.1.4	COTRAITANCE	1515
VII.1.5	REPRESENTANTS DES PARTIES.....	1515
VII.1.5.1	Représentant de l’administration.....	1515
VII.1.5.2	Représentant du titulaire	1616
ARTICLE VIII. MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS.....		1616
ARTICLE IX. CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES		1717
IX.1	CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES	1717
IX.1.1	REPORTING RSE	1717
IX.1.2	DOCUMENTATION	1818
ARTICLE X. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L’ADMINISTRATION		1818
X.1	GENERALITES	1818
X.2	DECISION APRES VERIFICATION.....	1818
ARTICLE XI. PENALITES.....		1919
XI.1	GENERALITES	1919
XI.2	PENALITES POUR RETARD	1919
XI.3	PENALITES POUR ANNULATION	2020
XI.4	PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS.....	2020
XI.5	PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D’INFORMATION 2121	2121
XI.6	PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES	2121
XI.6.1	PENALITES ET RESILIATION.....	2121
XI.6.2	PENALITES ET TERME DE L’ACCORD-CADRE.....	2121
XI.7	MONTANTS DES PENALITES	2222
ARTICLE XII. MODALITES DE REGLEMENT		2222
XII.1	AVANCE.....	2222
XII.1.1	VERSEMENT DE L’AVANCE	2222
XII.1.2	REBOURSEMENT DE L’AVANCE	2222
XII.2	ACOMPTES	2222
XII.3	PAIEMENTS	2323
XII.4	FACTURATION.....	2323
XII.4.1	CONTENU DES FACTURES	2323
XII.4.2	MODALITES D’ENVOI DES FACTURES	2424
XII.5	DELAI DE PAIEMENT.....	2525
XII.5.1	REGLES APPLICABLES	2525
XII.5.2	INFORMATION - RECLAMATION	2525
XII.6	COMPTABLE ASSIGNATAIRE	2626
XII.7	ORDONNATEUR SECONDAIRE	2626
XII.8	MONNAIE	2626
ARTICLE XIII. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....		2626
XIII.1	DEFINITIONS.....	2626
XIII.1.1	DEFINITION DES RESULTATS	2626
XIII.1.2	CESSION DES DROITS A TITRE NON EXCLUSIF	2727
ARTICLE XIV. DISPOSITIONS DIVERSES		2727

XIV.1	CONTENTIEUX.....	2727
XIV.2	DIFFERENDS ET LITIGES	2727
XIV.3	UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	2828
ARTICLE XV. GESTION ADMINISTRATIVE EN COURS		2828
ARTICLE XVI. DEROGATIONS AU CCAG-PI.....		2828

Article I. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD-CADRE

I.1 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

I.1.1 Procédure

Le présent accord-cadre est passé selon un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R. 2124-2 et R. 2124-1 à R. 2124-2 du code de la commande publique.

I.1.2 Forme

Le présent marché public constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement européen et du Conseil et un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES

Conformément à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et son annexe financière, ainsi que ses éventuelles annexes dans la version résultant des dernières modifications en vigueur et opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le CCAG-PI ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

I.3 CONDITIONS DE DÉROGATION AU CCAG-PI

Toute dérogation au CCAG-PI qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-PI l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

I.4 MODALITÉS DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT, DU CCAP ET DU CCTP

Le pouvoir adjudicateur conserve les pièces constitutives de l'accord-cadre, dont les originaux de l'acte d'engagement, du CCAP et du CCTP qui seuls font foi, pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-13 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur conserve, en outre, les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-12 du code de la commande publique.

Le titulaire reçoit une copie de l'acte d'engagement à la date de notification de l'accord-cadre.

Article II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

II.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre porte sur l'accompagnement et la formation par un média spécialiste des outre-mer.

II.2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

L'administration attend de la cohérence entre les publications liées au SMA et les formations délivrées dans les régiments.

II.3 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de deux cent mille euros (200 000 €) hors taxes pour toute la durée du marché, reconductions incluses soit cinquante mille euros (50 000 €) hors taxes par période de 12 mois maximum.

II.4 LIEUX D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations seront en présentiel au sein du SMA, c'est-à-dire :

- Etat-major du Service militaire adapté : 57 boulevard des Invalides, 75007 PARIS
- Régiment du Service militaire adapté de Mayotte : Quartier de Hell, BP 58, 9760 COMBANI ;
- Régiment du Service militaire adapté de La Réunion : Quartier SUACOT, All de la

- zone, BP382 SAINT-PIERRE, 97448 SAINT PIERRE ;
- Régiment du Service militaire adapté de Guadeloupe : Camp de la Jaille, BP 2459 BAIE-MAHAULT ;
 - Régiment du Service militaire adapté de Martinique : Quartier Brière de l'Isle, Belle Isle, 97232 LE LAMENTIN ;
 - Régiment du Service militaire adapté de Guyane : Camp de Saint-Jean, 97320 SAINT-LAURENT-DU-MARONI ;
 - Régiment du Service militaire adapté de Nouvelle-Calédonie : LE KOKONDO, Route territoriale 1, BP 41 KOUMAC, 98850 KOUMAC ;
 - Régiment du Service militaire adapté de Polynésie française : Point kilométrique 4.2 COT, Quartier LCL BROCHE, 98701 ARUE ;
 - Centre de formation du SMA : 2 rue 34^e régiment d'artillerie, 24000 PERIGUEUX.

II.5 PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations sont décomposées en unités d'œuvre ci-après :

Prestation - UO 1.	Couverture médiatique
Prestation - UO 2.	Conseil en réputation médiatique
Prestation - UO 3.	Formation Education aux Médias et à l'Information

II.6 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'administration peut conclure des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables, avec le titulaire du présent accord-cadre, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées dans l'accord-cadre.

La durée de ces éventuels marchés ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

Cette faculté de l'administration n'accorde aucune exclusivité au titulaire du présent marché quant à l'attribution de marchés qui porteraient sur des prestations similaires et qui seraient passés par une procédure de mise en concurrence.

Article III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

III.1 DUREE

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de notification pour une durée ferme de douze (12) mois. Il peut être reconduit tacitement pour trois (3) périodes complémentaires d'une année chacune sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

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

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier électronique ou postal avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

III.2 RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

III.2.1 Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié :

- dans les cas visés au chapitre 7 du CCAG-PI ;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution du marché, le ministère de l'intérieur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 27 du CCAG-PI.

III.2.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans le cas fixé à l'article 40 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41 du CCAG-PI.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41.3 du CCAG-PI.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 37 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 41.4 du CCAG-PI.

III.2.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

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

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

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

III.3 INDEMNISATION

Lorsque l'administration résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à deux pour cent (2 %) du montant hors taxe des paiements effectivement reçus l'année de la résiliation par le titulaire au titre du présent marché, par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze (15) jours après la notification de la résiliation du marché.

A défaut d'accord entre les parties dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, il est fait application des dispositions de l'article R. 2191-31 du code de la commande publique

Article IV. PRESTATIONS SUR DEVIS

IV.1 GENERALITES

Le bénéficiaire peut demander un devis pour des prestations complémentaires ne figurant pas au bordereau des prix unitaires.

Les prestations complémentaires peuvent être des prestations de services ou de fournitures.

Le montant de ces prestations complémentaires ne peut excéder deux pour cent (2%) des montants consommés TTC de l'accord-cadre dans la limite des plafonds de procédure de passation des marchés. Si le montant des prestations est supérieur à 40 000 euros HT, un marché distinct devra être passé.

Le contenu de la commande pour les prestations complémentaires est arrêté après échange d'informations entre le titulaire et l'administration dans les conditions définies dans le présent article.

IV.1.1 Demande de l'administration

Lorsqu'il souhaite passer commande des prestations sur devis, l'administration adresse au titulaire l'ensemble des éléments lui permettant d'établir le devis. Pour élaborer sa demande, l'administration peut s'appuyer sur les dispositions du présent accord-cadre et prendre conseil auprès du titulaire, sans que les recommandations de celui-ci ne le lient d'aucune manière.

IV.1.2 Proposition du titulaire

Dans un délai précisé dans la demande de l'administration, le titulaire transmet une proposition technique et financière (« devis »).

Pour toutes les demandes et de manière impérative, la proposition technique et financière :

- reprend et répond à chacune des demandes ;
- précise le prix HT et TTC de ou des prestations.

IV.2 VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE DU TITULAIRE

La proposition technique et financière fait l'objet d'un examen contradictoire entre l'administration et le titulaire. Dans ce cadre, l'administration se réserve la faculté de demander au titulaire de compléter ou de corriger sa proposition technique et financière en particulier concernant le périmètre de la prestation et le prix associé.

L'administration se réserve la faculté de ne pas donner suite à un devis adressé par le titulaire.

Article V. PRIX

V.1 DEFINITION DES PRIX

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

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

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l'article IV.3 ci-après.

V.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

La présente consultation est un accord-cadre à bons de commande traité à prix unitaires définis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la préparation et à la réalisation des formations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

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

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- les frais d'hébergement, de restauration et de transport jusqu'au lieu de formation du ou des formateurs qui restent à la charge du titulaire ainsi que tous les frais annexes ;
- les frais relatifs aux supports de cours : reprographie et travaux de secrétariat ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les frais relatifs aux réunions et aux comptes rendus, y compris la participation au comité de pilotage ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle à titre non exclusif.

V.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le présent accord-cadre à la date de révision des prix, sans indemnité pour le titulaire, lorsque l'augmentation des prix découlant de l'application des formules prévues à l'article VI.3 ci-avant est supérieure à trois pour cent (3%) par an.

Article VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES

VI.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

VI.1.1 Engagements et obligations du titulaire

VI.1.1.1 Engagements du titulaire

Le titulaire a l'obligation de prendre toutes mesures nécessaires afin de garantir que la diffusion des informations dont il prendra connaissance dans le cadre de ce marché sera limitée aux seules personnes qui en ont besoin pour la réalisation des prestations du marché.

Le titulaire doit se concerter avec la personne publique, afin d'identifier les éléments susceptibles d'entraîner des modifications dans les contenus, les outils ou les méthodes pédagogiques avant la réalisation des différents modules.

Le titulaire s'engage à ce que les formateurs et intervenants experts proposés lors de la remise de son offre soient disponibles pour la durée du marché ou à les remplacer en cas de défaillance temporaire ou définitive. Le remplacement d'un formateur et intervenant expert ne peut se faire sans le consentement de la personne publique.

Le titulaire doit communiquer également à l'administration avant le début de chaque module la liste des formateurs pressentis, ainsi que des personnes appelées à intervenir. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter un ou plusieurs formateurs proposés ; la notification de ce rejet doit intervenir par écrit dans les 48 heures après la proposition du titulaire.

Remarque : Toute personne étrangère au Ministère des Armées doit faire l'objet d'une habilitation délivrée par le Service de Sécurité pour l'accès aux locaux des régiments ou de l'état-major.

Une pièce d'identité en cours de validité et un justificatif de domicile sont à fournir impérativement 8 semaines avant le début de la prestation.

Le titulaire doit communiquer à l'administration un programme détaillé et les supports de cours au moins un (1) mois avant le début de chaque module et communiquer ultérieurement tous les documents susceptibles de permettre à l'administration d'assurer un suivi cohérent de l'action concernée.

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

- à accepter de tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;

- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le présent CCAP) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

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

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

VI.1.1.2 Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent marché dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ;
- une obligation de conseil et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le ministère de l'intérieur, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

VI.1.2 Engagements de l'administration

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée du marché, l'administration s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité figurant en annexe I au présent document.

VI.2 ASSURANCE

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

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

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

VI.3 FORCE MAJEURE

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

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

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

Article VII. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VII.1 ENVIRONNEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

VII.1.1 Communication entre les parties

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

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

VII.1.2 Décompte des délais

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d'exécution des prestations visées à l'article 3.2 du CCAG-PI.

Lorsque le délai est fixé en heures, il commence à courir à son déclenchement et s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

VII.1.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

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

VII.1.4 Cotraitance

En cas de défaillance du mandataire du groupement d'opérateurs économiques, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. Généralités

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

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

VII.1.5 Représentants des parties

VII.1.5.1 Représentant de l'administration

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, l'administration désigne un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour toute information relative au suivi des obligations administratives pendant l'exécution du présent accord-cadre.

L'ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

Le représentant de l'administration, dans le cadre de l'exécution des prestations, est déterminé pour chaque lot-à la notification de l'accord-cadre. Le référent désigné par chaque service est chargé des relations avec le titulaire et vérifie la qualité des prestations

régulières en relation avec son administration centrale (COMSMA). L'administration notifie toute modification au titulaire.

VII.1.5.2 Représentant du titulaire

La bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre est confiée à la responsabilité du titulaire.

Dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique à l'administration le nom, les titres et les coordonnées professionnelles de la personne physique chargée du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l'interlocuteur principal des services de l'administration.

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom à l'administration, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

L'interlocuteur désigné par le titulaire, peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l'un des cas suivants :

- sur demande expresse de l'administration en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies à l'annexe I au présent CCAP ;
- sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à quinze (15) jours ouvrés ;
- sur demande du titulaire après accord de l'administration.

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

En cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de quinze (15) jours calendaires pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par l'administration.

Article VIII. MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS

Les prestations donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'administration.

Pour les prestations 1 et 2, les bons de commande sont émis pour une année. Pour la prestation 3, un bon de commande est émis pour chaque session de formation.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre ;
- la désignation de la prestation ou de la sous-prestation concernée ;

- les quantités ;
- les lieux et délais d'exécution ;
- le montant HT et TTC ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- le code du service exécutant ;
- toute autre information utile à la commande.

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, le titulaire dispose de dix (10) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande pour adresser à l'administration ses éventuelles observations relatives à celui-ci. La formulation de ses observations ne suspend pas l'exécution des prestations commandées. En cas de contestation, seul le bon de commande fait foi.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

Article IX. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

IX.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

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

IX.1.1 Reporting RSE

Les conditions d'exécution fixées au présent article s'inscrivent notamment dans les principes et questions centrale de la norme ISO 26 000 et sa transposition au domaine des achats (norme NF X 50- 135- 1 et 2).

L'administration a un devoir d'exemplarité et a pour objectif de répondre aux 20 mesures répondant aux attentes sur l'environnement (cf. circulaire PM n° du 25 février 2020 relative aux engagements de l'Etat pour des services publics écoresponsables).

Le titulaire devra donc sur toute la durée du marché mettre à disposition du pouvoir adjudicateur les documents faisant foi de son engagement RSE (Rapport RSE, Rapport annuel, charte...). Notamment par le suivi de la norme ISO 26 000, ou équivalent, et de ses lignes directrices afin de pouvoir évaluer son engagement en faveur du développement durable.

IX.1.2 Documentation

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent soit d'un label NF Environnement, écolabel européen ou équivalent.

Article X. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION

X.1 GENERALITES

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 28 à 31 du CCAG-PI.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans le marché conformément aux dispositions contractuelles.

L'administration n'avise pas le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification. Ces opérations de vérification de la bonne exécution de la commande peuvent être réalisées dès le début de la prestation. L'administration pourra en outre constater la non réalisation de la prestation à l'issue du délai d'exécution prévu par le bon de commande.

X.2 DÉCISION APRÈS VÉRIFICATION

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision et la notifie au titulaire dans un délai d'un (1) mois :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations du marché ;

- d'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. L'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent CCAP.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

Article XI. PENALITES

XI.1 GÉNÉRALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

XI.2 PÉNALITÉS POUR RETARD

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

$$P = (V \times R) / 50$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

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

R = nombre de jours ou d'heures de retard

XI.3 PÉNALITÉS POUR ANNULATION

Lorsqu'une session de formation est annulée du fait du titulaire :

- moins de six mois calendaires avant qu'elle ne débute, celui-ci encoure, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 5% du montant H.T. du bon de commande correspondant ;
- moins de quatre mois calendaires avant qu'elle ne débute, celui-ci encoure, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 10% du montant H.T. du bon de commande correspondant ;
- moins de deux mois calendaires avant qu'elle ne débute, celui-ci encoure, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 75% du montant H.T. du bon de commande correspondant.

L'administration verse 10 % du montant H.T. du bon de commande correspondant à la formation annulée, à titre d'indemnité forfaitaire dans le cas où l'annulation à moins de trente jours calendaires lui serait imputable.

XI.4 PÉNALITÉS POUR MAUVAISE EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Au cours de l'exécution du présent marché, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un quelconque manquement aux obligations contractuelles auxquelles le titulaire est tenu, elle en informe celui-ci immédiatement via le support écrit de sa convenance. Le titulaire est tenu de corriger le manquement en cause dans le délai de vingt-quatre (24) heures faisant suite à son signalement par l'administration.

Chaque manquement du titulaire peut donner lieu à l'application de pénalités dans les conditions définies ci-dessous :

- manquement entraînant une dégradation de la qualité du service (par exemple : absences répétées du formateur ne permettant pas aux jeunes d'assimiler l'ensemble des notions nécessaires au titre, retards répétés, mauvais usages des supports de formation) : 30% du montant hors taxes du bon de commande par manquement constaté ;
- manquement entraînant l'annulation de la formation par l'administration (par exemple : non-respect des délais de transmission de supports pour permettre à l'administration de faire les tests, profil des intervenants non adapté ou changement de formateur sans préavis, problème d'agrément des intervenants par rapport à nos mesures de sécurité) : 30% du montant hors taxes du bon de commande par manquement constaté. .

XI.5 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION

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

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG-PI, en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles, cette sanction pécuniaire est de 1.000 € par donnée personnelle et par personne concernée.

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

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

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

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

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

XI.6 PÉNALITÉS ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

XI.6.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 39.1 du CCAG-PI.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article III du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

XI.6.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

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

XI.7 MONTANTS DES PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, tel qu'issu des articles mentionnés ci-avant, et sans limite de plafond.

Article XII. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre de l'accord-cadre est réalisé dans les conditions qui suivent.

XII.1 AVANCE

XII.1.1 Versement de l'avance

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

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

Au titre de l'article R. 2191-7 dudit code, cette avance est égale :

- pour chaque bon de commande notifié d'une durée d'exécution inférieure ou égale à douze (12) mois, à vingt (20) % du montant TTC du bon de commande ;
- pour chaque bon de commande notifié d'une durée supérieure à douze (12) mois, à cinq (5) % de douze (12) fois le montant TTC de ce bon de commande divisé par la durée prévue pour son exécution exprimée en mois.

XII.1.2 Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du code de la commande publique.

XII.2 ACOMPTES

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans les conditions des articles L 2191-4, R 2191-20 à R 2191-22 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

XII.3 PAIEMENTS

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

Pour le règlement des prestations du présent marché, le titulaire établit une facture au prononcé de l'admission des prestations par l'administration dans les conditions définies à l'article XII.4 ci-après.

XII.4 FACTURATION

XII.4.1 Contenu des factures

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

- la date de facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du titulaire ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du titulaire ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés ou des prestations réalisées ;
- le montant HT le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC;
- les références du marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d' « engagement juridique ») ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- toute autre information utile au paiement.

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

XII.4.2 Modalités d'envoi des factures

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

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

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

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;
 - en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :
 - soit de déposer ses factures sur le portail ;
 - soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>.

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

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

XII.5 DÉLAI DE PAIEMENT

XII.5.1 Règles applicables

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

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

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

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

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

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

XII.5.2 Information - réclamation

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

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

XII.6 COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

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

Place Beauvau

Immeuble Lumière

75800 PARIS cedex 08

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

XII.7 ORDONNATEUR SECONDAIRE

L'ordonnateur secondaire est le suivant :

Centre des prestations financières

Place Beauvau

Immeuble Lumière

75800 PARIS cedex 08

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

XII.8 MONNAIE

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

Article XIII. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

XIII.1 DEFINITIONS

XIII.1.1 Définition des résultats

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations du marché, tels que, notamment, les œuvres de l'esprit (en ce compris les logiciels et leur documentation), les bases de données, les marques dessins ou modèles, noms de domaine et autres signes distinctifs, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

XIII.1.2 Cession des droits à titre non exclusif

Conformément à l'article 35.1.1 du CCAG –PI, le titulaire accorde à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

En complément de l'article 35 du CCAG-PI, pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire ne peut faire une exploitation commerciale des livrables du présent marché, qu'après avoir obtenu l'accord écrit (courrier ou mail) du pouvoir adjudicateur. Au préalable à l'exploitation, le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur de chaque projet d'utilisation commerciale des livrables.

Les stagiaires conserveront ces documents à l'issue de la formation. L'administration n'est pas responsable des éventuels usages indus que les participants pourraient faire des documents pédagogiques.

Article XIV. DISPOSITIONS DIVERSES

XIV.1 CONTENTIEUX

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

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

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

XIV.2 DIFFERENDS ET LITIGES

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

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

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

En outre, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

XIV.3 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

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

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

Article XV. GESTION ADMINISTRATIVE EN COURS

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire a pour obligation de produire les éléments suivants :

- Le certificat de vigilance URSSAF tous les 6 mois à partir de la date de notification
- L'attestation fiscale (TVA, IS ou IR, prélèvements sociaux) tous les 6 mois à partir de la date de notification.

Article XVI. DEROGATIONS AU CCAG-PI

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-PI :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-PI
III.3 Indemnisation	40

VIII. Modalités de commande des prestation	3.7.2
X. Vérifications	28 à 31
XI.2 Pénalités pour retard	14.1.1
XI.7 Pénalités pour non-respect de la PSSI	14.2
XI.10 Montants des pénalités	14.1.3
XII.1 Avance	11