



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE,  
DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT  
ET DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES MARCHES

SERVICE ACHAT, INNOVATION ET LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

BUREAU DES ACHATS MÉTIERS

---

CCAP N° PRA013688  
SAILMI/SDASEM/BAM

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

**ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS (TENUES ET CASQUES) DE DÉMINAGE AU PROFIT DE LA  
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES.**

Annexe 1 : Dispositions relatives à la protection des données personnelles.

Le présent cahier des clauses administratives particulières comprend 22 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 22.

# S O M M A I R E

ARTICLE 1.OBJET – DECOMPOSITION – DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....	4
1.1. Objet de l’accord-cadre .....	4
1.2. Cadre juridique de l’accord-cadre.....	4
1.3. Décomposition de l’accord-cadre .....	4
1.4. Durée de l’accord-cadre .....	5
ARTICLE 2.ETENDUE ET QUANTITES DE L’ACCORD-CADRE .....	5
2.1. Quantités estimatives .....	5
2.2. Quantités maximales .....	5
ARTICLE 3.DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L’ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 4.COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES .....	6
4.1. Représentation de l’administration .....	6
4.2. Représentation du titulaire .....	6
ARTICLE 5.OBLIGATIONS DES PARTIES .....	6
5.1. Obligations du titulaire .....	6
5.1.1. Obligation de résultat et responsabilité .....	6
5.1.2. Obligation d’ information .....	6
5.1.3. Fourniture d’états statistiques .....	7
5.1.4. Obligation de confidentialité.....	7
5.1.5. Protection des données à caractère personnel .....	8
5.2. Obligation de l’administration.....	8
ARTICLE 6.SOUS-TRAITANCE .....	8
ARTICLE 7.DESCRPTION DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 8.PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES .....	8
ARTICLE 9.DETERMINATION DES PRIX .....	8
9.1. Monnaie .....	8
9.2. Forme des prix .....	8
9.3. Contenu des prix.....	9
9.4. Nature des prix .....	9
9.5. Offres promotionnelles .....	9
9.6. Révision des prix .....	9
9.6.1. Révision des prix des matériels .....	9
9.6.2. Révision des prix des prestations de formation .....	9
9.7. Prix de règlement .....	10
9.8. Clause de sauvegarde .....	10
9.9. Clause de réexamen .....	10
ARTICLE 10.AVANCE.....	11
ARTICLE 11.ACOMPTE.....	11
ARTICLE 12.MODALITES D’EXECUTION .....	11
ARTICLE 13.CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS .....	12

13.1. Lieux de livraison des matériels .....	12
13.2. Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison.....	12
13.3. Conditionnement et emballages .....	13
13.4. Transport.....	13
ARTICLE 14.CONSTATATION ET VERIFICATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	13
14.1. Principes.....	13
14.2. Délais ouverts à la personne publique- Décisions .....	14
ARTICLE 15.TRANSFERT DE PROPRIETE - GARANTIES .....	14
ARTICLE 16.REGLEMENT – FACTURATION – CESSIION DE CREANCES .....	15
16.1. Règlement.....	15
16.2. Facturation.....	15
16.3. Délai de paiement .....	16
16.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire .....	16
16.5. Cession ou nantissement de créances .....	17
16.6. Personne habilitée à fournir les renseignements .....	17
ARTICLE 17.PENALITES - PROLONGATION DU DELAI D’EXECUTION -SURSIS.....	17
17.1. Pénalités de retard .....	17
17.2. Prolongation du délai d’exécution .....	17
17.3. Le sursis de livraison .....	18
ARTICLE 18.EVOLUTION TECHNIQUE – INNOVATION – SUBSTITUTION MATERIELS .....	18
ARTICLE 19.RESILIATION .....	19
ARTICLE 20.DIFFERENDS ET LITIGES .....	19
ARTICLE 21.RESPONSABILITES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIETALES DES ENTREPRISES.....	20
21.1. Protection de la main d’œuvre et conditions de travail .....	20
21.2. Protection de la santé et de la sécurité des personnes.....	20
21.3. Développement durable et achats éthiques.....	20
21.3.1.Développement durable.....	20
21.3.1.1. Gestion et fin de vie des équipements.....	21
21.3.2. Achats éthiques.....	21
21.3.2.1 Respect des droits de l’Homme dans la chaîne d’approvisionnement.....	21
21.4. Contrôle.....	21
21.5. Responsabilité et assurance.....	22
ARTICLE22. DEROGATIONS AU CCAG FCS.....	22

## Article 1. **OBJET – DECOMPOSITION – DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### 1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition d'équipements (tenues et casques) de déminage au profit de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC).

### 1.2 Cadre juridique

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

En application de l'article L2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est alloti.

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Dans le présent document, le terme « administration » désigne l'acheteur tel que défini par le Code de la commande publique et le CCAG FCS.

### 1.3 Décomposition de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloti en deux (2) lots et est décomposé comme suit:

#### **Lot n°1 : TENUE LOURDE ET CASQUE**

Le présent lot se compose de **deux** postes et d'une **PSE** :

**Poste 1** : La tenue lourde et sa housse de transport.

**Poste 2** : le casque de la tenue lourde et son sac de transport

**Prestation supplémentaire éventuelle** : formation

#### **Lot n°2 : TENUE LÉGÈRE ET CASQUE**

Le présent lot se compose de **deux** postes et d'une **PSE** :

**Poste 1** : La tenue légère et sa housse de transport.

**Poste 2** : Le casque de la tenue légère et son sac de transport.

**Prestation supplémentaire éventuelle** : formation

Les candidats peuvent soumissionner pour un seul lot ou tous les lots.

Pour chaque lot le contenu des postes est précisé au cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP).

## 1.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre (4) ans ferme à compter de la date de sa notification.

### Article 2. ETENDUE ET QUANTITES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour la durée de ce dernier et pour chaque lot sans minimum et avec le maximum suivant :

Pour le lot n°1, il est de 7 000 000 euros HT

Pour le lot n°2, il est de 4 000 000 euros HT

**Les quantités estimatives**, exprimées sur la durée ferme de l'accord-cadre, soit 4 ans, sont les suivantes :

Pour le lot n°1 : 66 Équipements lourds de déminage

Pour le lot n°2 : 60 Équipements légers de déminage

Ces quantités sont estimatives et ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

### Article 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE PAR LOT

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. l'acte d'engagement et son annexe financière relative aux prix, garantie et aux délais de livraison ;
2. le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
3. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
5. la mise au point éventuelle ;
6. l'offre technique du titulaire ;

Les commandes sont régies par les documents ci-après :

1. l'accord-cadre défini ci-avant ;
2. les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre.

Le CCAG FCS n'est pas annexé au présent accord-cadre. Les dérogations au CCAG FCS figurent au dernier article du présent CCAP.

Les exemplaires des documents contractuels conservés dans les archives de l'administration sont les

seuls à faire foi. En cas de contradiction entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

## **Article 4. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES**

### **4.1 Représentation de l'administration**

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est la seule autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le présent CCAP et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongation de délai d'exécution et de sursis de livraison.

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur :

Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur Sous-directeur de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés Place Beauvau - 75800 PARIS cedex 08
--

Dès la notification de l'accord-cadre, l'administration désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

### **4.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer l'administration, dans les plus brefs délais, d'un éventuel changement d'interlocuteur.

## **Article 5. OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **5.1 Obligations du titulaire**

#### **5.1.1 Obligation de résultat et responsabilité**

Le titulaire est tenu d'une obligation de résultat dans l'exécution du présent accord-cadre. Les matériels livrés doivent être strictement conformes aux spécifications techniques définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et répondre aux performances attendues. Les contrôles effectués lors de l'admission des fournitures ne dégagent pas le titulaire de son obligation de résultat, qui s'applique jusqu'à la fin de la période de garantie définie dans l'accord-cadre.

#### **5.1.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu à une obligation d'information dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

À ce titre :

Le titulaire doit fournir, à la livraison, une documentation technique complète et en langue française, incluant notamment :

- les fiches techniques des matériels ;
- les instructions spécifiques de nettoyage et le mode d'emploi ;
- le niveau de protection de chaque élément ;
- les consignes de sécurité spécifiques, si applicable ;

- toute information sur les conditions d'installation, de stockage ou d'utilisation des matériels.
- les actes de maintenance et de suivi réservés à l'utilisateur.

Le titulaire est également tenu d'informer immédiatement l'administration de tout risque ou problème susceptible d'affecter les performances, la sécurité ou la conformité des matériels objets du présent accord-cadre. Il s'engage à informer immédiatement l'administration dès qu'il a connaissance d'une difficulté susceptible d'entraîner une rupture d'approvisionnement, en précisant la nature du problème, la durée estimée de l'indisponibilité d'un matériel et les mesures correctives envisagées.

En cas de mise à jour des informations techniques ou réglementaires relatives aux fournitures (exemple : modification des normes applicables), le titulaire s'engage à transmettre ces informations à l'administration pendant la durée de l'accord-cadre et, si applicable, pendant la période de garantie.

### 5.1.3 Fourniture d'états statistiques

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmet à l'administration, tous les six mois, un état statistique récapitulatif des commandes passées pendant le semestre écoulé, mentionnant, pour chaque commande, les informations suivantes :

- la date de commande ;
- les références des fournitures commandées ;
- les quantités commandées ;
- la date de livraison ;

Cet état statistique est transmis électroniquement dans un délai maximum de quinze jours suivant la fin du semestre concerné, dans un format exploitable à l'aide d'un logiciel tableur.

Pour les commandes passées mais non encore réceptionnées, l'état statistique précise la cause de non-réception (préparation, livraison en cours, cause d'un retard éventuel ou autre).

Les informations concernant ces commandes sont alors reprises dans l'état statistique établi le semestre suivant.

Les coordonnées des personnes destinataires des statistiques sont communiquées au titulaire à la notification de l'accord-cadre.

### 5.1.4 Obligation de confidentialité

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services de l'administration, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution de l'accord-cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties.

L'obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre et se poursuit pendant une période de cinq (5) ans après son expiration, sauf mention contraire dans la réglementation en vigueur.

Si le titulaire ne se conforme pas aux prescriptions mentionnées dans le présent article, le contrat pourra être résilié à ses torts dans les conditions prévues par le CCAG FCS, sans préjudice des autres sanctions, notamment pénales, pouvant être appliquées au titulaire.

### 5.1.5 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à se conformer strictement à la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel. Cela inclut notamment le Règlement général sur la protection des données (RGPD) - règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, tel que corrigé par le rectificatif publié au JOUE L127/2 du 23 mai 2018 - ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite loi « Informatique et Libertés », dans sa version consolidée.

Les obligations spécifiques à ce sujet sont précisées à l'annexe 1 du présent CCAP.

### 5.2 Obligation de l'administration

L'administration est tenue au secret des affaires.

## Article 6. SOUS-TRAITANCE

Dans les conditions prévues aux articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique, certaines parties de l'accord-cadre peuvent être sous-traitées (prestations de service). Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R2193-1 et suivants du même code.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

## Article 7. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le détail des prestations figure aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

La composition et le contenu de chaque lot sont décrits à l'article 1.3 supra.

## Article 8. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES

Il s'agit de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) non impératives. L'administration choisit ou non de lever la prestation supplémentaire éventuelle au moment de l'attribution du lot concerné, ceci sous réserve que le candidat retenu (classé premier sur son offre dite « de base » (soit hors PSE) propose la prestation supplémentaire éventuelle et qu'elles soient conformes aux exigences du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Si cette prestation est levée, l'administration utilise le poste de commande dédié à cette PSE dans les conditions définies dans le présent document et est acquise au prix indiqué à l'annexe financière.

## Article 9. DETERMINATION DES PRIX

### 9.1 Monnaie

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

### 9.2 Forme des prix



Les prix sont :

- libellés en euros ;
- unitaires HT publics ;
- unitaires TTC publics (le taux de TVA est indiqué à part) ;
- unitaires HT remisés ;
- unitaires TTC remisés (le taux de TVA est indiqué à part) avec 2 chiffres maximum après la virgule ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Les remises éventuelles prévues à l'annexe financière et consenties par le titulaire, sont appliquées sur ses prix publics pour toute la durée de l'accord-cadre.

### 9.3 Contenu des prix

Les prix comprennent :

- les fournitures complètes proprement dites accompagnées de leur documentation ;
- l'emballage, le conditionnement et l'étiquetage des articles ;
- la livraison (assurance, transport et déchargement compris) ;
- tous les frais de procédure et droits de douane éventuels ;
- les garanties ;
- la prestation de mise en rebut des équipements, prévue par le titulaire.

Les prix de la formation comprennent :

- la formation spécifique à l'utilisation et à la maintenance des équipements, objet du présent accord-cadre à destination des démineurs, ainsi que les frais de déplacements relatifs à la formation (transports, hébergement, restauration) .

### 9.4 Nature des prix

Les prix sont définitifs et révisables.

### 9.5 Offres promotionnelles

Si en cours d'exécution de l'accord-cadre le titulaire pratique des prix promotionnels au bénéfice de sa clientèle, ceux-ci s'appliquent aux commandes établies par l'administration dès lors que le prix promotionnel est inférieur au prix remisé contractuel. Cette modification temporaire ne nécessite pas la passation d'un avenant.

Le titulaire adresse le tarif promotionnel à l'administration, par tout moyen lui permettant de donner une date certaine, et en lui donnant toutes les précisions utiles (durée de validité de la promotion, désignation du produit, et tarifs promotionnelles).

La baisse de prix s'applique à toutes les commandes passées pendant la période promotionnelle.

La facture intégrant des prix promotionnels fait référence explicitement au tarif promotionnel.

À l'expiration de la période de promotion, les prix de l'accord-cadre (prix initiaux ou prix remisés) sont à nouveau en vigueur.

### 9.6 Révision des prix

À l'initiative du titulaire seulement, les prix de l'accord-cadre sont révisés, annuellement, à compter de la date de notification et par ajustement au tarif public appliqué. Le taux de remise consenti, le cas échéant, s'applique sur toute la durée de l'accord-cadre par rapport au prix public.

#### 9.6.1 Révision des prix des matériels

Le titulaire certifie que :

- les prix figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement n'excèdent pas ceux pratiqués dans son barème public à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ;
- ce barème est établi conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Procédure d'ajustement des prix :

Deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, le titulaire transmet par écrit à l'administration :

- le nouveau tarif public extrait de son barème, accompagné d'une justification des variations de prix ;
- le pourcentage de variation par rapport au tarif précédent.

Cette transmission doit être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester la date de réception.

À défaut de communication dans ce délai, les prix précédents demeurent applicables jusqu'à la prochaine révision.

Conditions d'application des nouveaux prix :

Les prix révisés entrent en vigueur uniquement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Prix applicable aux commandes :

Le prix applicable à chaque commande est celui en vigueur à la date d'émission de ladite commande.

Le nouveau tarif est adressé au représentant du pouvoir adjudicateur par courriel avec les éventuels justificatifs d'augmentation par courriel :

[sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr)

L'administration dispose, à compter de la date de réception du nouveau tarif, de trente (30) jours calendaires pour formuler ses observations et faire jouer éventuellement la clause de sauvegarde. Le silence gardé par celle-ci durant ce délai équivaut, à son expiration, à l'acceptation, en l'état, du nouveau tarif.

## 9.7 Prix de règlement

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.2.2 du CCAG FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande.

## 9.8 Clause de sauvegarde

Si l'évolution moyenne des prix constatée du présent accord-cadre entraîne une variation de plus de 3% par an, l'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité.

Il s'agit d'une faculté de l'administration. L'administration pourra prendre en compte des circonstances exceptionnelles, par exemple un contexte de forte hausse du prix des matières premières, sur la base de justifications apportées par le titulaire de l'impact sur les prix du contrat

## 9.9 Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du Code de la commande publique et pour tenir compte notamment des évolutions tarifaires très fluctuantes portant essentiellement sur les coûts des matières premières et de transport, le prix des fournitures et des prestations comme leur encadrement en exécution (clause de sauvegarde, pénalités de retard, révision des prix) peut être réévalué au vu des éléments justificatifs apportés par le titulaire, d'un commun accord entre les parties à tout moment en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Cette évolution financière est constatée par avenant.

## Article 10. AVANCE

Sauf refus spécifié dans l'acte d'engagement, le titulaire peut bénéficier de l'avance prévue par les articles R2191-3 à R2193-10 du Code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT, et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Pour les accords-cadres à bons de commande ne comportant pas de montant minimum fixé en valeur, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à un montant compris entre 5 et 30 % du montant TTC du bon de commande en cause ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à un montant compris entre 5 et 30 % de la somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois.

Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R2151-13.

L'avance est payée, sans formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du bon de commande.

En cas de versement d'une avance, le titulaire établit une facture du montant des fournitures livrées sans tenir compte de l'avance versée. Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et suivants dudit code.

## Article 11. ACOMPTES

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l'accord-cadre ouvrent droit à des acomptes dans les conditions prévues aux articles R2191-20 à 22 du Code de la commande publique.

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser 80 % du montant HT des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (mensuelle, sur demande, pour les PME et PMI).

Le titulaire produira à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement.

Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous forme dématérialisée à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le solde sera versé à la réception.

## Article 12. MODALITES D'EXECUTION

Les prestations font l'objet de bons de commande émis par le Centre de Prestations Financières au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre sans que la durée totale d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de 6 mois la durée de l'accord-cadre.

Ces bons de commande, notifiés au titulaire par voie dématérialisée, comportent les mentions suivantes :

- l'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro et date) ;
- le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'administration) et sa date d'émission ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le(s) prix unitaire(s) : prix HT, montant de la TVA, prix TTC ;
- le(s) délai(s) de livraison ou de réalisation ;
- le(s) lieu(x) de livraison ou de réalisation ;
- les coordonnées du service chargée de la réception ;
- l'adresse de facturation ;
- le montant de l'avance (le cas échéant) ;

La date de réception du bon de commande par le fournisseur tient lieu de notification de la commande.

En application de l'article 3.7.2 du CCAG FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

## **Article 13. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **13.1 Lieux de livraison**

Le principal site de livraison des services bénéficiaires est:

**COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPERATIONNEL ET LOGISTIQUE DE LA SECURITE CIVILE (ESOL)  
2 bis avenue Marcel Perrin  
95 540 MERY SUR OISE**

Cette adresse est susceptible d'évoluer dans le cadre du projet LOG-MI.

Le lieu de livraison et les coordonnées d'un point de contact seront explicitement précisés sur le bon de commande.

Les livraisons s'effectuent, sauf indication particulière figurant sur les bons de commande, pendant les jours et heures ouvrables, soit du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Exceptionnellement, les livraisons peuvent s'effectuer sur un autre site métropolitain du ministère de l'Intérieur dont l'adresse est portée sur le bon de commande.

Les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un état de livraison dans les conditions prévues par l'article 21 du CCAG FCS.

Au titre de l'article R2194-1 du Code de la commande publique et, afin de tenir compte du déploiement de la plateforme logistique du ministère de l'Intérieur – LOG-MI – les dispositions du présent article sont susceptibles d'être modifiées.

### **13.2 Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison**

Pour chaque lot, la totalité des fournitures, objet d'un même bon de commande et ce quel que soit

la quantité commandée, doit être livrée dans les délais mentionnés par le titulaire dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Exprimé en semaines, ce délai court à compter du lendemain de la date de notification du bon de commande et ne peut être supérieur à quatre (4) mois pour chacun des postes.

Pour chaque commande :

- le titulaire a la faculté de devancer les délais ;
- les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un bordereau de livraison dans les conditions prévues par l'article 21 du CCAG FCS.

Ce bordereau de livraison est fourni en trois (3) exemplaires répartis de la façon suivante :

- l'original, contresigné par le(s) représentant(s) de l'administration responsable(s) de la prise en charge de la livraison, est joint à la facture adressée à l'administration ;
- un duplicata accompagne les matériels livrés ;
- un duplicata est remis au(x) personnel(s) prenant en charge la livraison.

Le bordereau de livraison des matériels comporte les indications suivantes :

- la date de livraison ;
- la référence de la commande et de l'accord-cadre ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées, les quantités ;
- l'identification et la signature de la personne ayant réceptionné les fournitures.

### 13.3 Conditionnement et emballages

Le titulaire a la responsabilité des opérations de conditionnement et d'emballage des équipements de façon à assurer leur protection pour supporter sans dommage le transport, depuis ses locaux jusqu'au lieu de livraison.

Les équipements sont conditionnés sur palettes conformément aux exigences de conformité décrites à l'article 1.3 du CCTP.

Les frais de conditionnement et d'emballage sont à la charge du titulaire.

Par dérogation aux dispositions de l'article 20.2.2 du CCAG FCS, les emballages restent la propriété de l'administration.

### 13.4 Transport

Conformément à l'article 20.3 du CCAG FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que les opérations de chargement, d'arrimage et de déchargement, incombent, dans leur intégralité, au titulaire de l'accord-cadre.

Les coûts d'acheminement des matériels jusqu'au lieu de livraison désigné dans le bon de commande sont entièrement à la charge du titulaire.

## Article 14. CONSTATATION ET VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 14.1 Principes

Pour chaque bon de commande, les prestations sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives.

Elles ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes :

- aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent ;
- aux spécifications techniques contenues dans le cahier des clauses techniques particulières

et dans l'offre du titulaire.

Les opérations de vérification qualitative permettent à l'administration de s'assurer des performances des matériels livrés au regard des prescriptions techniques exigées.

## 14.2 Délais ouverts à la personne publique – Décisions

Par dérogation aux dispositions de l'article 27.3 du CCAG FCS le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification.

Conformément aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG FCS, l'administration dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la livraison effective des fournitures pour effectuer ces opérations de vérification et notifier sa décision.

Les résultats des opérations ainsi que les propositions sont consignés dans un procès-verbal.

La décision, à laquelle est annexé le procès-verbal précité, est établie en trois exemplaires :

- l'original est conservé par le bureau de la commande, de la logistique et du juridique de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises ;
- un exemplaire est remis au titulaire ;
- une copie est adressée au bureau de l'administration des marchés.

Le titulaire se voit notifier une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG FCS.

Le silence gardé par l'administration au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision d'admission des fournitures.

Lorsque l'administration estime que les prestations sont non conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

La décision de rejet prononcée par le personnel habilité sera assortie d'un délai pour permettre au titulaire de rectifier les prestations en vue d'une nouvelle vérification.

En cas de rejet définitif à la deuxième présentation pour vérification, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

Les frais consécutifs aux décisions de rejet sont à la charge exclusive du titulaire.

Le délai d'enlèvement par le titulaire des prestations ajournées ou rejetées est fixé à quinze jours à compter de la notification de la décision de rejet ou d'ajournement au titulaire. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'administration, aux frais du titulaire.

En cas d'ajournement ou de rejet, les frais de réacheminement des matériels sont à la charge du fournisseur.

Seule la décision (expresse ou tacite) d'admission des fournitures vaut acceptation définitive de celles-ci.

## Article 15. TRANSFERT DE PROPRIETE - GARANTIES

La décision d'admission, prononcée à l'issue des opérations de vérification des prestations, entraîne le transfert de propriété des fournitures. Cette décision est prise sous réserve de l'existence éventuelle de vices cachés.

Les fournitures sont garanties contre les vices de fabrication ou les malfaçons notoires pour une durée déterminée dans l'annexe financière à l'acte engagement.

Le délai de garantie débute à compter de la date de notification de la décision d'admission des fournitures commandées.

Lors de la livraison des matériels, le titulaire remet un document détaillant les procédures à suivre pour la prise en charge de la garantie. Ce document précise notamment :

- les modalités de renvoi des pièces défectueuses à la charge de l'administration, si nécessaire ;
- le processus complet de traitement des garanties.

Le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer, à ses frais, tout ou partie des fournitures reconnues défectueuses, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification des anomalies par l'administration.

La garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Si, à l'expiration du délai de garantie, les réparations ou remplacements requis n'ont pas été effectués, le délai de garantie est prolongé jusqu'à la remise en état complète des fournitures.

La garantie couvre les détériorations survenues dans le cadre d'une utilisation normale des fournitures, entretenues conformément aux prescriptions du titulaire.

## **Article 16. REGLEMENT – FACTURATION – CESSIION DE CREANCES**

### **16.1 Règlement**

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire et/ou de son ou ses sous-traitants directs éventuels dont la mention figure à l'acte d'engagement.

### **16.2 Facturation**

Les factures afférentes au paiement sont établies après réception des fournitures.

Elles portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- les nom et adresse du débiteur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date de l'accord-cadre et éventuellement de chaque avenant ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le type et la quantité de fournitures livrées en précisant l'adresse de livraison ;
- le montant hors TVA des fournitures livrées ;
- le taux et les montants de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises des fournitures livrées ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique (n° CHORUS indiqué dans le bon de commande)

La transmission des factures du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux articles L.2192-1 et suivants du Code de la commande publique.

[Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.](#)

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :



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

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

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

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

[chorus-demat@interieur.gouv.fr](mailto:chorus-demat@interieur.gouv.fr)

Afin de garantir l'intégrité et la pérennité de leur contenu, les factures doivent respecter le formalisme préconisé par l'article 25 de la Loi sur la modernisation de l'économie :

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

Dans tous les cas, les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro de commande de référence (Engagement Juridique-EJ) à dix chiffres ;
- le code du service réceptionnant (service exécutant).

Ces deux informations figurent sur le bon de commande.

### 16.3 Délai de paiement

Le délai maximum de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture ou de la date de réception des fournitures ou des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

### 16.4 Comptable assignataire et ordonnateur secondaire

Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel Immeuble Lumière Place Beauvau 75800 Paris cedex 08
---

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le Centre de Prestations Financières :

Ministère de l'Intérieur
--------------------------



Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Sous-direction des programmes et de l'achat  
Centre de prestations financières  
8 Place Beauvau  
75800 PARIS CEDEX 08

### 16.5 Cession ou nantissement de créances

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique relatif à l'affectation de l'accord-cadre en nantissement et en cession de créances. Le certificat de cessibilité est établi sur chaque bon de commande à la demande du titulaire.

### 16.6 Personne habilitée à fournir les renseignements

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R2191-59 à 62 du code de la commande publique.

Ministère de l'Intérieur  
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Sous-direction des programmes et de l'achat  
Centre de prestations financières  
8 Place Beauvau  
75800 PARIS CEDEX 08

## Article 17. **PENALITES - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION - SURSIS**

### 17.1 Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai contractuel, l'administration se réserve le droit d'appliquer, conformément aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG FCS, des pénalités calculées comme suit :

$$P = \left( \frac{V \times R}{1000} \right)$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;  
V = valeur des fournitures HT non livrées dans les délais ;  
R = nombre de jours de retard.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

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.

## 17.2 Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution en raison d'un fait imputable à l'administration, ou d'un événement ayant le caractère de force majeure, une prolongation du délai d'exécution peut lui être accordée dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG FCS.

Le nouveau délai ainsi prolongé produit les mêmes effets que le délai contractuel initial.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit notifier à l'administration par lettre recommandée des causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans les délais contractuels.

Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il précise, dans la même demande, la durée de prolongation sollicitée.

Aucune demande de prolongation de délai d'exécution ne sera acceptée si elle est présentée après l'expiration du délai initial d'exécution de la prestation.

## 17.3 Le sursis de livraison

Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire dans les cas suivants :

- Lorsqu'une cause indépendante de sa volonté, non prévue dans le cadre des dispositions relatives à la prolongation des délais d'exécution, empêche la réalisation de l'accord-cadre dans le délai contractuel ;
- Lorsqu'il justifie avoir mis en œuvre des mesures ou précautions spécifiques visant à réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

L'octroi d'un sursis de livraison suspend, pendant sa durée, l'application des pénalités pour retard.

Les formalités d'octroi du sursis de livraison sont identiques à celles prévues pour la prolongation des délais d'exécution, conformément à l'article 13.3 du CCAG FCS.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé ou accordé pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution de l'accord-cadre, éventuellement déjà prolongé.

## Article 18. EVOLUTION TECHNIQUE – INNOVATION – SUBSTITUTION DES MATERIELS

Les fournitures prévues dans le cadre du présent accord-cadre doivent, par principe, rester identiques pendant toute la durée de son exécution.

Afin de s'adapter à l'évolution rapide des technologies, le titulaire doit veiller à maintenir un équilibre constant entre les performances et le prix des matériels fournis.

En cas de retrait d'un produit du catalogue ou d'obsolescence avérée d'un matériel, le titulaire est tenu de proposer un matériel de substitution présentant des caractéristiques techniques, fonctionnelles et environnementales équivalentes ou supérieures à celles des matériels initialement prévus.

Lorsque le titulaire estime que son offre initiale est devenue technologiquement, écologiquement, ou économiquement dépassée, il peut proposer un matériel de remplacement permettant à l'administration de bénéficier d'un meilleur rapport global performance/prix.

Le titulaire ne proposera pas au titre de cet article de matériels pour lesquels la fin de commercialisation est publiquement annoncée, programmée ou connue de lui.

Pour toute demande de remplacement, le titulaire doit transmettre à l'administration :

- Une demande écrite justifiant la nécessité ou l'opportunité de la substitution ;
- Une documentation technique complète détaillant les caractéristiques du nouveau matériel proposé.

La substitution ne peut être mise en œuvre qu'après validation écrite et préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

## **Article 19. RESILIATION**

Le présent accord-cadre pourra être résilié selon les dispositions mentionnées au chapitre 7 du CCAG FCS.

L'administration peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci :

- soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG FCS ;
- soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS ;
- soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG FCS.

L'administration peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG FCS.

En cas d'inexécution de la prestation par le titulaire qui ne peut souffrir aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, l'administration peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45.1 du CCAG FCS.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le non-respect des obligations de confidentialité et de protection des données à caractère personnel est un cas de résiliation. Il ne donne pas droit à des indemnités au profit du titulaire.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation, qui est arrêté par l'acheteur et notifié au titulaire dans les conditions prévues à l'article 38 du CCAG FCS.

Les commandes notifiées au titulaire avant la date d'effet de la résiliation doivent être honorées, quelles que soient les dates de livraison effective ou les dates d'exécution des prestations concernées.

## **Article 20. DIFFERENDS ET LITIGES**

Conformément aux dispositions de l'article 46 du CCAG FCS l'administration et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'administration dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

L'administration dispose d'un délai de deux mois courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision.

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque l'administration et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite ci-dessus, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Pour les réclamations auxquelles a donné lieu le solde du marché, le titulaire dispose d'un délai de deux mois, à compter de la notification de la décision de rejet de la réclamation, pour porter ses réclamations devant le tribunal administratif compétent.

Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté cette décision.

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de PARIS  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS CEDEX 04  
France

Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)  
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

## **Article 21. RESPONSABILITES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIETALES DES ENTREPRISES**

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à respecter et promouvoir des pratiques responsables sur les plans environnemental et sociétal, en conciliant développement économique, protection et valorisation de l'environnement, et progrès social.

Les conditions d'exécution définies dans cet article s'appuient sur les principes de la norme ISO 26000, ainsi que sur ses déclinaisons dans le domaine des achats (normes NF X50-135-1 et NF X50-135-2).

Les obligations décrites ci-après s'appliquent à tous les opérateurs économiques impliqués dans l'exécution de l'accord-cadre, incluant le titulaire et, le cas échéant, ses partenaires ou sous-traitants. Le titulaire doit informer ces entités des obligations du présent article et demeure responsable du respect de celles-ci vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

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

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Il doit fournir, tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre, les documents requis par les articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du Code du travail. Ces documents peuvent être transmis via la plateforme en ligne :

[www.e-attestations.fr](http://www.e-attestations.fr)

En cas de manquement à ces obligations et après mise en demeure infructueuse, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire, sans indemnité et, si nécessaire, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit avec un délai d'exécution précisé. À défaut, le titulaire dispose d'un (1) mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

### **21.2 Protection de la santé et de la sécurité des personnes**

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS, le titulaire doit s'assurer que les prestations respectent les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de santé et sécurité des personnes. Il veille également au respect des prescriptions techniques fixées par le CCTP.

### **21.3 Développement durable et achats éthiques**

### 21.3.1 Développement durable

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à privilégier des matériaux et des procédés de fabrication ayant un impact environnemental réduit.

Les matériaux utilisés pour la fabrication des équipements (tenues et casques) devront être sélectionnés en tenant compte de leur durabilité, de leur recyclabilité et de leur faible empreinte carbone. Le titulaire devra privilégier des matériaux issus de sources renouvelables ou recyclées, lorsque cela est techniquement possible sans compromettre les performances des équipements.

#### 21.3.1.1 Gestion et fin de vie des équipements

Le titulaire s'engage à proposer une solution de reprise des équipements en fin de vie afin de favoriser leur réemploi, leur recyclage ou leur valorisation.

Le titulaire devra fournir des indications précises sur les bonnes pratiques de gestion et d'élimination des équipements en fin de vie, conformément aux réglementations en vigueur.

### 21.3.2 Achats éthiques

Les matières premières utilisées dans les fournitures livrées doivent être produites dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT relatives :

- à la liberté d'association et à la négociation collective (normes 87 et 98) ;
- à l'abolition du travail forcé (normes 29 et 105) ;
- à l'élimination de la discrimination (normes 100 et 111) ;
- à l'élimination du travail des enfants (normes 138 et 182).

#### 21.3.2.1. Respect des droits de l'Homme dans la chaîne d'approvisionnement

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à respecter les principes fondamentaux des droits de l'Homme, conformément :

- aux huit conventions fondamentales de l'OIT ;
- aux principes directeurs des Nations Unies relatifs aux « Droits de l'Homme et entreprises » ;
- à l'article 6 du CCAG FCS ;

Ces engagements s'appliquent tant aux activités propres du titulaire qu'à l'ensemble des acteurs de sa chaîne d'approvisionnement mobilisés dans le cadre de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à adopter une approche progressive et adaptée à ses capacités pour garantir une chaîne d'approvisionnement éthique, notamment par l'identification des risques en matière de violation des droits de l'Homme. Il s'engage de fournir à l'administration un plan d'action dans les six (6) mois suivant la notification de l'accord-cadre explicitant des mesures préventives ou correctives adaptées, mises en place pour garantir le respect des droits de l'Homme.

### 21.4 Contrôle

Le titulaire fournit annuellement un rapport démontrant qu'il a satisfait à ses obligations en matière de :

- respect de l'environnement ;
- respect des droits humains ;
- amélioration des conditions de travail ;

À la demande de l'administration, le titulaire communique également les documents justificatifs concernant l'origine et le suivi des matières premières, produits, et composants entrant dans les fournitures livrées. En cas de non-respect des clauses ci-dessus, l'administration pourra résilier l'accord-cadre.

## 21.5 Responsabilité et assurance

Le titulaire est entièrement responsable, vis-à-vis de l'administration et des tiers, des dommages causés par l'exécution de l'accord-cadre, y compris ceux imputables à ses sous-traitants.

Avant la notification de l'accord-cadre et tout au long de son exécution, le titulaire doit justifier qu'il dispose d'une assurance couvrant au minimum les risques suivants : décès, invalidité, incapacité temporaire totale et incapacité permanente partielle, ainsi que les dommages ou destructions du matériel du bénéficiaire, qu'il soit fixe ou mobile, d'utilisation habituelle ou occasionnelle, dommages matériels ou immatériels, consécutifs ou non.

Une copie des polices d'assurance et des quittances devra être transmise à l'administration avant le début des prestations, ainsi que sur simple demande, dans un délai maximal de deux jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Ce document comporte au minimum les indications suivantes :

- le nom de l'assuré ;
- le montant des garanties pour les dommages matériels, corporels, immatériels consécutifs ou non consécutifs ;
- le montant des franchises éventuelles ;
- les activités exactes garanties ;
- la durée et date de l'attestation.

Le titulaire s'engage formellement à avertir l'administration de tout changement d'assureur et de tout changement dans les garanties souscrites en cours d'exécution de l'accord-cadre, pour quelque motif que ce soit, et à lui remettre immédiatement une nouvelle attestation conformément aux modalités décrites ci-dessus.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat d'assurance souscrit par le titulaire de l'accord-cadre, celui-ci la prend intégralement à sa charge en cas de sinistre.

Le titulaire s'engage à faire accepter par ses assureurs les dispositions du présent article.

## Article 22. DEROGATIONS AU CCAG FCS

L'article 9.7 déroge aux dispositions de l'article 10.2 du CCAG FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande ;

L'article 13.3 déroge aux dispositions de l'article 20.2.2 du CCAG FCS, les emballages restent la propriété de l'administration ;

L'article 14.2 déroge aux dispositions de l'article 27.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification.