



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

**Fourniture d'un dispositif de
positionnement linguistique des agents du
Ministère de l'Europe et des affaires
étrangères et du Ministère des Armées**

MEAE_23067_ADC

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1.1	<i>Objet</i>	4
1.1.2	<i>Procédure de passation</i>	4
1.1.3	<i>Lieu d'exécution</i>	4
1.1.4	<i>Allotissement</i>	4
1.1.5	<i>Forme et étendue.....</i>	4
1.1.6	<i>Durée</i>	4
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
3	INTERLOCUTEURS	5
3.1.1	<i>Représentation de la personne publique</i>	5
3.1.2	<i>Représentation du titulaire.....</i>	5
3.1.3	<i>Personnel affecté à l'exécution des prestations</i>	5
3.1.4	<i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)</i>	6
4	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	6
4.1.1	<i>Obligation d'information et de conseil</i>	6
4.1.2	<i>Confidentialité</i>	6
4.1.3	<i>Socle de sécurité</i>	6
4.1.4	<i>Langues supplémentaires</i>	8
5	DIVERSITE – EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	8
6	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	9
7	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	9
8	BONS DE COMMANDE	9
8.1.1	<i>Emission des bons de commande</i>	9
9	VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	10
9.1.1	<i>Vérification.....</i>	10
9.1.2	<i>Admission.....</i>	10
10	PENALITES	10
11	PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	12
11.1.1	<i>Contenu des prix</i>	12
11.1.2	<i>Modalités de variation des prix</i>	12
11.1.3	<i>Avance</i>	13
11.1.4	<i>Acomptes et solde.....</i>	13
11.1.5	<i>Retenue de garantie, cautionnement.....</i>	13
11.1.6	<i>Intérêts moratoires</i>	14
11.1.7	<i>Modalités de facturation</i>	14
11.1.8	<i>Mode service ou API (Application Programming Interface)</i>	15
11.1.9	<i>Mode EDI (Echange de données informatisées)</i>	15
11.1.10	<i>Ordonnateur et comptable assignataire</i>	15
11.1.11	<i>Clause de réexamen.....</i>	16

12	RESILIATION	16
13	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	17
14	DISPOSITIONS DIVERSES	17
14.1.1	<i>Sous-traitance.....</i>	17
14.1.2	<i>Assurances</i>	18
14.1.3	<i>Changement de statut en cours d'exécution</i>	18
14.1.4	<i>Langue</i>	19
14.1.5	<i>Différends.....</i>	19
14.1.6	<i>Litiges.....</i>	19
15	DEROGATIONS AU CCAG/FCS	20

-

1 DISPOSITIONS GENERALES

Préambule : L'acheteur du présent marché est le groupement de commande composé du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères ainsi que du Ministère des Armées.

L'Académie diplomatique et consulaire du MEAE est le Coordonnateur du groupement de commande et pouvoir adjudicateur du présent marché.

1.1.1 *Objet*

Le présent marché a pour objet la fourniture d'un dispositif de positionnement linguistique des agents du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) et du Ministère des Armées.

Le marché est un marché de services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 80580000 - Fourniture de cours de langues

1.1.2 *Procédure de passation*

Le marché est passé selon la procédure adaptée (services sociaux et autres services spécifiques) au sens de l'article R 2123-1-3° du Code de la Commande Publique.

1.1.3 *Lieu d'exécution*

Les tests de positionnement sont réalisés à distance et en ligne sur la plateforme de tests dédiée. L'agent reçoit un accès à la plateforme de test à sa demande, le résultat du test est renvoyé au CFL et à l'agent. Dans un second temps, hors marché, l'évaluation de la communication orale se fait en interne pour chaque entité.

1.1.4 *Allotissement*

L'objet de l'accord-cadre formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.1.5 *Forme et étendue*

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 450 000 € HT sur sa durée totale (reconductions comprises).

Son montant estimatif s'élève à 150.000 euros HT pour la durée totale du marché, soit 80 000 euros HT pour le Ministère de l'Europe et des affaires étrangères et 70 000 euros HT pour le Ministère des armées.

Ces montants estimatifs ne sauraient engager la personne publique.

1.1.6 *Durée*

Le marché est conclu pour une durée ferme de (24) vingt-quatre mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible (2) deux fois tacitement par période de (1) un an sans que sa durée totale ne puisse excéder (48 mois) quatre ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique informe le titulaire de sa décision au moins deux (2) mois avant la date de fin de la période en cours. Le titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - 1 : « traitement de données à caractère personnel » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et les textes qui l'ont modifié. Ce document est consultable sur le site de Légifrance et est réputé connu du titulaire ;
- l'offre technique du candidat ;
- les formulaires DC4 et éventuels actes modificatifs du marché.

3 INTERLOCUTEURS

3.1.1 Représentation de la personne publique

Dès la notification du marché, le MEAE ainsi que le Ministère des armées désignent un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à les représenter auprès du Titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Le MEAE et le Ministère des armées notifient toute modification d'interlocuteur au Titulaire.

3.1.2 Représentation du titulaire

Interlocuteurs désignés :

Le Titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché (cf. article 3.2 du CCTP).

Cet interlocuteur est désigné au plus tard dix jours ouvrés après la notification du marché.

En cas de modification d'interlocuteur dédié, le titulaire s'engage à en informer la personne publique dans les 30 jours (calendaires) suivant ce changement et à désigner un remplaçant d'un niveau au moins égal à l'intervenant défaillant.(cf. art 3.2 du CCTP).

3.1.3 Personnel affecté à l'exécution des prestations

Le titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de la prestation demandée.

3.1.4 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

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

La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de la personne publique. Tout refus sera motivé. En tout état de cause, l'intervenant nommé en remplacement devra disposer d'un niveau de qualification au moins équivalent à l'intervenant remplacé.

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

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1.1 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Dans ce cadre, il est soumis à un devoir de conseil.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

4.1.2 Confidentialité

La personne publique doit disposer d'un outil conforme aux dispositions de la clause liée au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et notamment d'un dispositif d'anonymisation de données (Cf. art 2.2 du CCTP).

Ces informations, ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulguées, publiées, communiquées à des tiers ou être utilisées directement par le titulaire, en dehors des finalités prévues au marché ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

4.1.3 Socle de sécurité

Le socle de sécurité de base, défini ci-dessous, doit être considéré comme étant le minimum requis en termes de principes à suivre et de règles à appliquer dans la gestion des données informatiques nécessaires à l'exécution des prestations. Selon le niveau d'exposition d'un événement et la nature des menaces identifiées, ce socle de base peut être complété par des mesures spécifiques destinées réduire la probabilité d'occurrence et les impacts de ces menaces spécifiques.

Les principes directeurs de ce socle de sécurité sont les suivants :

- la maîtrise de l'information ;
- la maîtrise des accès ;
- la sauvegarde des données ;

- les mises à jour des logiciels utilisés ;
- autres dispositifs de protection.

La maîtrise de l'information passe par le respect des mesures suivantes :

- lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;
- les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.
- la diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

- l'existence d'une politique de gestion des accès décrite et appliquée ; des revues devront être réalisées régulièrement ;
- des mots de passe à 10 à 12 caractères aléatoires incluant majuscule, minuscule et caractères spéciaux, un changement des mots de passe tous les 3 mois ainsi que l'usage d'un coffre-fort de type KeePass ou équivalent ;
- le recours à une authentification multifacteur pour tout accès à des bases de données contenant des données sensibles et/ou un volume important de données à caractère personnel (Exemple : la base d'accréditation des participants, journalistes ou personnel technique ...) ;
- l'ensemble des mots de passe par défaut des logiciels utilisés doit être impérativement changé (Base de données, système d'exploitation, interface d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

- les sauvegardes doivent être réalisées régulièrement à la fréquence suffisante pour éviter des processus de re-saisie de données longs, exigeant des délais incompatibles avec le planning. La fréquence doit être élevée et les supports régulièrement testés. Les supports de sauvegarde utilisés doivent impérativement être stockés dans des locaux sécurisés différents afin de ne jamais perdre les contenus des postes de travail et les sauvegardes en même temps ;
- si les données sauvegardées contiennent des données à caractère personnel et/ou sensibles, alors les sauvegardes doivent être chiffrées ;
- la durée de conservation des données doit être obligatoirement définie lors de la préparation des événements et respectée par le titulaire.

Les mises à jour des systèmes d'information :

- les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer immédiatement la Maîtrise

d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

- des pare-feux doivent être installés sur chaque poste de travail et sur les serveurs, aucun flux n'est autorisé par défaut, ils doivent être explicitement autorisés ;
- les accès Internet ne doivent en aucun cas être réalisés à partir d'un compte ayant un privilège Admin ;
- un accès VPN ne doit pas être utilisé en simultané avec un accès direct sur Internet depuis le poste de travail ;
- l'usage des clés USB doit être limité et le contenu contrôlé, l'utilisation d'une station blanche est recommandée pour s'assurer que les fichiers ne contiennent pas des virus ou autres malwares lorsque l'origine de la clé n'est pas maîtrisée.

4.1.4 Langues supplémentaires

En cours d'exécution du marché, le Titulaire peut être amené à développer, sur demande du pouvoir adjudicateur, un (des) test(s) pour une (des) langue(s) supplémentaire(s) en complément de celles listées à l'article 2.1.1 du CCTP. Ce développement complémentaire, pour lequel le titulaire émet un devis, fait l'objet d'une obligation de résultat concernant les langues sur lesquelles le titulaire s'est engagé lors de la remise de son offre. Le test doit être développé et prêt à l'emploi dans un délai, convenu entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, mais qui, en tout état de cause, ne pourra pas dépasser 180 jours à compter de la notification du bon de commande correspondant et dont le prix ne pourra dépasser 10% du prix le plus élevé du BPU.

5 DIVERSITE – EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au titulaire :

- d'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;

- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant l'échéance contractuelle, pour les marchés dont la durée est d'au moins trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par l'Administration gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire doit privilégier le transport groupé ainsi que l'utilisation de véhicules à faible émission de CO₂ visant à réduire l'impact environnemental dans le cadre de l'assistance (support administrative et technique prévue au titre de l'art. 3.1 du CCTP).

Le titulaire doit proposer de récupérer directement les livrables éventuels (résultats de tests) sur la plateforme en ligne, sans nécessiter l'envoi de courriers ou courriels.

7 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et entré en application le 25 mai 2018.

Les dispositions relatives au traitement de données à caractère personnel sont précisées dans l'**annexe I au CCAP« traitement de données à caractère personnel »**.

8 BONS DE COMMANDE

8.1.1 Emission des bons de commande

Après la notification du marché, chaque membre du groupement communique au Titulaire, le ou les personnes habilitées à émettre les bons de commande en leur nom.

Les prestations confiées au Titulaire sont exécutées sur bon de commande émis au fur et à mesure des besoins des membres du groupement.

Les prix indiqués sont ceux qui figurent sur le bordereau des prix unitaires. Les membres du groupement établissent leur bon de commande qu'il notifie au Titulaire par courrier électronique. Le Titulaire désigne un responsable de son entreprise chargé de recevoir et de confirmer la réception des bons de commande.

Seule la transmission de ce bon de commande engage le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et le Ministère des armées. L'accusé de réception vaut notification de la commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le nom et le numéro du marché

- le numéro d'identification;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la nature et la description des prestations ;
- la date de livraison ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix HT et TTC.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée d'exécution du ou des derniers bons de commande émis avant l'expiration de celui-ci ne doit cependant pas excéder de plus de six (6) mois le terme du marché. En cas de dénonciation, et de même, à l'échéance normale du terme contractuel du présent accord-cadre, le Titulaire conserve la responsabilité de l'exécution des bons de commande notifiés au cours de la période de validité de cet accord-cadre jusqu'à l'admission des prestations.

9 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

9.1.1 Vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application des articles 27 à 29 CCAG/FCS

9.1.2 Admission

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application de l'article 30 du CCAG /FCS,

Chaque membre du groupement est habilité à procéder aux opérations d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations objet d'un bon de commande qu'il a émis. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

10 PENALITES

Chaque membre du groupement de commande peut prononcer les pénalités applicables à ses propres bons de commande.

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

Les pénalités sont applicables après mise en demeure préalable indiquant les prestations dont l'exécution est exigée et le délai pour ce faire.

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

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

Le montant total des pénalités ne peut excéder 25% du montant de chaque bon de commande.

Pénalités pour non-mise à disposition des résultats des tests de compétences passives dans les délais impartis (cf. article 2.1.1 du CCTP).	100 (cent) € par jour de retard si le résultat du test de compétences passives n'est pas transmis dans les 24 heures suivant sa réalisation.
Pénalités pour non-mise à disposition des résultats des tests de compétences actives dans les délais impartis (cf article 2.1.1 du CCTP).	100 (cent) € par jour de retard si le résultat du test de compétences actives n'est pas transmis dans les 48 heures suivant sa réalisation.
Pénalités pour non-mise à disposition des comptes rendus synthétiques dans les délais (cf article 3.3 du CCTP).	100 (cent) € par jour de retard si les comptes rendus synthétiques des réunions de suivi et de pilotage ne sont pas transmis dans les 5 jours ouvrés suivant la tenue de la réunion.
Pénalités pour non-communication de l'identité du délégué à la protection des données (DPD) (cf annexe 1 au CCAP Traitement des données à caractère personnel).	50 (cinquante) € par jour de retard (à compter du jour de notification du marché au titulaire).
Pénalités pour non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel (cf annexe 1 au CCAP Traitement des données à caractère personnel).	50 (cinquante) € par jour de retard à compter de la constatation de la violation.
Pénalités pour non-respect de la clause environnementale (Cf article 6 du CCAP).	50 (cinquante) € par constat.
Pièce administrative Non-fourniture des pièces demandées (après deux relances écrites) et prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail). Cf 14.1.3 du CCAP.	100 (cent) € par pièce
Pénalités pour un retard dans l'exécution du support administratif (cf. art. 3.1 du CCTP).	50 (cinquante) € par jour de retard dans le traitement d'une demande, à compter de la réception par le titulaire de cette demande par tout moyen

	permettant de donner date certaine.
Pénalités pour un retard dans l'exécution du support technique (cf. art. 3.1 du CCTP).	<p>100 (cent) € par jour de retard pour une anomalie mineure</p> <p>150 (cent-cinquante) € par jour de retard pour une anomalie majeure</p> <p>100 (cent) € par heure de retard pour une anomalie bloquante</p>

11 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

11.1.1 Contenu des prix

Les prix du marché sont unitaires et révisables.

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais nécessaires à l'exécution des prestations.

11.1.2 Modalités de variation des prix

Le Titulaire fait parvenir à la personne publique ses demandes de révision avec les nouveaux prix révisés, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Le non-respect de ce délai entraîne la reconduction des tarifs en vigueur pour un an. Dans le cas où la personne publique souhaite réviser les prix, elle doit prévenir le Titulaire des nouveaux tarifs applicables, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Le non-respect de ce délai entraîne la reconduction des tarifs en vigueur pour un an.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande. La révision n'affecte pas les bons de commande antérieurs à la date de révision des prix. La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre finale qui permet de définir le "mois zéro" (M0).

Les prix sont fermes la première année et révisables à date anniversaire.

Les prix initiaux établis à la date de la notification du marché sont révisés à la date anniversaire du marché, suivant les modalités fixées ci-après selon l'indice Syntec.

Le prix révisé (P1) est obtenu en application de la formule paramétrique suivante :

$$P = (P0 [0,15 + 0,85 (Syntec / Syntec 0)])$$

dans laquelle : P1=prix révisé

Po= prix initial aux conditions économiques du mois M0 du dépôt des offres

S1 = valeur de l'indice SYNTEC connu à la date de la révision des prix

So =valeur de l'indice SYNTEC en vigueur au mois de l'établissement des prix

SYNTEC est l'indice du coût de la main d'œuvre, essentiellement de nature intellectuelle, publié par la fédération Syntec.

Les valeurs de l'indice sont lues au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (B.O.C.C.R.F.), dans "Le Moniteur" ou sur le site internet de l'INSEE à l'adresse www.insee.gouv.fr.

11.1.3 Avance

Une avance est versée au titulaire et à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et que son délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Le taux de l'avance est de 30% pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la commande publique.

11.1.4 Acomptes et solde

La périodicité des acomptes est fixée à trois mois sous réserve d'une demande du Titulaire visant à raccourcir ce délai. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif et ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

11.1.5 Retenue de garantie, cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique.

Il est remis par la personne publique, sur demande du Titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

Il est remis par la personne publique, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

11.1.6 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

En cas d'erreur dans la facturation imputable au titulaire, celui-ci en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai global de paiement est suspendu à compter de la réception de la lettre informant le titulaire du rejet de la facture jusqu'à réception d'une nouvelle facture par le service facturier.

Si, du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme...), les demandes de paiement parviennent à un autre service, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai global de paiement est celle de la réception effective de la facture par le service gestionnaire avéré.

11.1.7 Modalités de facturation

- Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par la personne publique.
- Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.
- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.
- Les factures comprennent les mentions suivantes :
 - le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
 - les nom et adresse du titulaire ;
 - le numéro de référence du marché;

- le numéro d'identification du bon de commande ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- le lieu d'exécution ;
- le numéro du service exécutant ;
- le numéro SIRET ;
- le détail des prestations commandées ;
- les prix unitaires hors taxes ;
- le montant total de la commande hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA exigible ;
- le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- la désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.
- L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.
- La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée aux membres du groupement de commande.

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

11.1.8 Mode portail :

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 ;
saisir directement ses factures.

11.1.8 Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

11.1.9 Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

- Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
- Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>
- Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

11.1.10 Ordonnateur et comptable assignataire

Service liquidateur et comptable assignataire

Le service liquidateur, auquel doivent être adressées les factures dématérialisées, chargé de vérifier la réalité de la créance et d'arrêter le montant du paiement est :

Ministère de l'Europe et des affaires étrangères
Service facturier
DGA/DAF/2/C/SFA
48, rue Georges Méliès
BP 43605
44036 NANTES Cedex 1

Le comptable assignataire chargé des paiements est :
Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Etranger
30, rue de Malville
BP 54007
44040 NANTES Cedex 1
Tél : 02 40 16 12 00

Le comptable assignataire pour le Ministère des armées est :
La direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29)
4, Square Marc Sangnier – CS 92839
29 228 Brest Cedex 2
ddfip29@dgif.finances.gouv.fr
Tél : 02 98 80 55 55

11.1.11 Clause de réexamen

La présente clause de réexamen a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale du marché.

La modification peut être rendue nécessaire par des circonstances imprévues et ne résultant pas du fait des parties.

Le présent marché peut également être modifié, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, pour des prestations non prévues et pour les motifs suivants :

- besoins complémentaires non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires y compris en cas de dégradation de la situation sanitaire ou sécuritaire ;
- modification organisationnelle de la personne publique qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par d'autres moyens, sans que ne soit modifié l'équilibre économique en faveur du titulaire.

La mise en œuvre de ces modifications se fait par voie d'avenant, conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'engage sur un délai qui, tout comme le prix, devient contractuel lors de l'acceptation écrite de ladite estimation chiffrée par la personne publique. Ces prestations modificatives ou additionnelles donnent lieu à bons de commande.

12 RESILIATION

Seul le Ministère de l'Europe et des affaires étrangères peut procéder à la résiliation du marché.

Conformément à l'article 38 du CCAG-FCS, la personne publique peut résilier le marché pour faute du Titulaire ou du sous-traitant, en cas de non-respect des obligations relatives à la confidentialité ainsi qu'à la protection des données à caractère personnel.

Le marché peut être résilié après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements prévus à l'appui de sa candidature ou exigés à l'attribution du marché, ou refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Le marché peut également être résilié si le Titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance conformément à l'article 41 du CCAG FCS.

Le marché peut être résilié pour motif d'intérêt général conformément à l'article 38 du CCAG/FCS.

13 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, la personne publique peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

14 DISPOSITIONS DIVERSES

14.1.1 Sous-traitance

Conformément à l'article 3.6 du CCAG-FCS, le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations à condition d'avoir obtenu préalablement, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc) :

- précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant ;
- remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire ;
- accompagnée des pièces suivantes à fournir par le sous-traitant :
 - formulaire DC2 ;
 - attestation d'assurance civile ;
 - extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
 - RIB.

La sous-traitance totale est interdite.

La mission suivante ne peut pas être sous-traitée : Le traitement des données utilisateurs.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

La personne publique doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant dans un délai maximal de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité). Dans le cas contraire, elle est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Aucune intervention ne peut avoir lieu avant notification de la décision de la personne publique

Dans tous les cas, le titulaire demeure personnellement responsable de ses sous-traitants, tant envers la personne publique qu'envers les tiers.

Si, sans autorisation de la personne publique telle que spécifiée aux articles R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire a sous-traité tout ou partie des prestations faisant l'objet du présent marché, la personne publique peut en demander la résiliation.

14.1.2 Assurances

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

Le titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

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

14.1.3 Changement de statut en cours d'exécution

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

aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;

à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

à son adresse ou à son siège social ;

aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à la personne publique.

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les 6 (six) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

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

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

14.1.4 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à la personne publique doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

14.1.5 Différends

La personne publique et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché ou à l'exécution des prestations.

Si, à l'occasion de l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou de l'exécution des prestations objet du marché, un différend survient entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions prévues à l'article 46 du CCAG-FCS relatif au règlement des différends entre les parties.

En cas de différend, la personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

14.1.6 Litiges

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris : 7 rue de Jouy-75181 PARIS Cedex 04.

15 DEROGATIONS AU CCAG/FCS

CCAP	CCAG
10	14 Pénalités
3.1.2	3.4 (Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire)
11.1.2	10.2.2 (Prix et règlement)