



MINISTÈRE DES ARMÉES

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

**Veille de nuit, après-midi des week-ends et jours fériés aux
Espaces « Océan » et « Oasis » de l'unité de gestion « Escale du
Ponant » du Cercle de la base de défense
Brest-Lorient**

Le présent CCAP comporte 14 pages numérotées de 1 à 14, dont une annexe.

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.1 – Définition de la prestation	4
1.3 – Forme de l'accord-cadre	4
1.4 – Durée de l'accord-cadre.....	4
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 3 – CORRESPONDANTS DES DEUX PARTIES	5
3.1 – Autorités compétentes	5
3.2 – Correspondants de l'Administration.....	5
3.3 – Correspondant du titulaire	5
ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
4.1 – Réglementation en vigueur	5
4.2 – Mesures de sécurité relatives à l'accès au site.....	6
4.2.1 - Dispositions générales relatives à la discrétion et à la protection.....	6
4.2.3 - Récusation du personnel du titulaire par la personne publique.....	6
4.2.4 - Sanctions et résiliation de l'accord-cadre	7
4.3 – Mesures de prévention et inspection du Travail	7
4.4 – Sous-Traitance	8
4.5 – Etat des lieux et inventaires contradictoires	8
4.6 – Prestations au forfait.....	8
4.7 – Prestations activées par bons de commande.....	8
4.8 – Evolution de la prestation en cours d'accord-cadre	8
4.9 – Mesures de l'atteinte des objectifs	8
4.10 - Contrôle de l'exécution des prestations.....	8
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PRIX	9
5.1 – Forme, contenu du prix et monnaie	9
5.2 – Variations des conditions économiques	9
5.3 – Pénalités donnant lieu à refaçon de prix.....	10
5.3.1 – Pénalités relatives au non-respect des directives de l'accord-cadre	10
5.3.2 – Pénalités encourues en cas de non-respect de la législation du travail.....	10
ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT	10
6.1 – Nantissement, cession de créance.....	10
6.2 – Avance	11
6.3 – Modalités de remise des factures	11
6.4 – Mode de règlement	11
6.5 – Suspension du délai global de paiement (DGP)	11
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	11
7.1 - Changement dans l'entreprise	11
7.2 - Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre	12
7.3 - Assurances.....	12
7.4 - Protection de l'environnement et du développement durable	12
7.5 - Redressement ou liquidation judiciaire	12

ARTICLE 8 – DROIT, LANGUE	13
ARTICLE 9 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AU CCAG/FCS	13
ANNEXE I CONSTATATION DE SERVICE FAIT	14

ARTICLE 1 – OBJET FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 – Définition de la prestation

Le présent CCAP a pour objet la prestation de **Veille de nuit, après-midi des week-ends et jours fériés aux Espaces « Océan » et « Oasis » de l'unité de gestion « Escale du Ponant » du Cercle de la Bdd de Brest-Lorient**, comprenant l'accueil de la clientèle et la sécurité des hôtels toutes les nuits et les après-midi des week-ends et jours fériés, aux réceptions des deux hôtels de l'unité de gestion de l'Escale du Ponant du Cercle de la base de défense de Brest-Lorient situés sur le site de Brest.

Les prestations, décrites dans le CCTP, sont à réaliser aux réceptions de l'unité de gestion « Escale du Ponant » (UG EDP) du Cercle de la Bdd Brest-Lorient à :

- la réception de l'espace Océan, implantée au 13 rue Yves Collet à Brest ;
- la réception de l'espace Oasis, implantée au 13 rue Yves Collet à Brest.

Pour le présent marché, le coefficient 140 de la convention collective prévention et sécurité est demandé au minimum pour l'ensemble des agents de sécurité.

1.3 – Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire conformément à l'article R 2162-2 du Code de la Commande Publique, comportant une partie forfaitaire pour les prestations récurrentes et une partie à bons de commande (sans minimum et maximum en valeur ou en quantité) pour les prestations complémentaires ponctuelles.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et s'exécuteront selon les délais prévus pour la durée de la prestation.

1.4 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée de 12 mois. Il est reconductible annuellement de manière tacite, dans la limite maximale de quatre ans. Le titulaire ne peut pas s'opposer à une reconduction.

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

- a) L'Acte d'Engagement et ses annexes ;
- b) Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- c) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- d) Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS)
- e) Les bons de commande émis au titre de l'accord-cadre.

L'exemplaire original des documents, conservé dans les archives de l'administration, fait seul foi.

ARTICLE 3 – CORRESPONDANTS DES DEUX PARTIES

3.1 – Autorités compétentes

Le pouvoir adjudicateur est le directeur du Cercle de la base de défense de Brest-Lorient.

L'autorité responsable du site est **le directeur délégué de l'unité de gestion « Escale du Ponant » (UG EDP)** du Cercle de la BdD Brest-Lorient. Il sera l'interlocuteur privilégié du titulaire pour l'exécution technique de la prestation, sa mise en œuvre, et son suivi quotidien.

3.2 – Correspondants de l'Administration

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'adresse :

- Au directeur délégué de l'UG EDP, pour toutes les questions techniques liées à l'exécution de la prestation :
☎ 02.98.22.17.20
ou
- Au responsable chargé des réceptions « hôtellerie » de l'UG EDP, pour toutes les questions techniques liées à l'exécution de la prestation :
☎ 02.98.22.03.39
- Au responsable des marchés publics du Cercle de la BdD Brest-Lorient pour toutes les questions concernant la gestion de l'accord-cadre :
☎ 02.98.14.90.78
- Au bureau « comptabilité » du Cercle de la BdD Brest-Lorient, pour toutes les questions financières, ainsi que pour le règlement des factures afférentes à la prestation :
☎ 02.98.22.19.21

3.3 – Correspondant du titulaire

Les coordonnées du représentant, agissant au nom et pour le compte du titulaire, sont renseignées à l'acte d'engagement. Les coordonnées de la personne chargée de l'exécution de l'accord-cadre sont précisées dans l'annexe à l'acte d'engagement. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le présent accord-cadre est assorti d'obligation de moyens et de résultat. Au titre de l'obligation de moyens, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les procédés et ressources nécessaires à l'exécution des prestations avec le nombre minimum d'agents qualifiés demandé et dans les créneaux indiqués au CCTP. Au titre de l'obligation de résultat, le titulaire effectue ses prestations dans le strict respect des consignes du site et assure la continuité de service.

4.1 – Réglementation en vigueur

L'entreprise employant des agents de sécurité devra se conformer aux textes en vigueur régissant cette profession et notamment à celles figurant au livre VI « Activités privées de sécurité » du Code de la Sécurité Intérieure refondu par le décret 2016-515 du 26/04/2016.

4.2 - Mesures de sécurité relatives à l'accès au site

4.2.1 - Dispositions générales relatives à la discrétion et à la protection

L'accord-cadre est un marché dit « non protégé ».

Seul un contrôle élémentaire est exigé pour le personnel du titulaire.

Le titulaire est informé que les personnes travaillant dans le cadre du marché, ainsi que lui-même, seront soumis à un contrôle de sécurité.

Le titulaire s'engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent marché (personnels titulaires ou sous-traitant) ayant besoin d'accéder au site concerné :

qu'ils sont susceptibles, conformément à l'article R1332-22-1 du Code de la sécurité Intérieure Défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait ne les concernant n'est incompatible avec l'accès envisagé et pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'article 230-6 du code de procédure pénale, y compris pour les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;

qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Le titulaire certifie qu'il s'engage à ne présenter aux procédures de contrôle de sécurité que des personnes appartenant à son entreprise ou à ses sous-traitants désignés.

A cet effet, il s'engage à remettre à l'acheteur public, dès la notification du marché et dans un délai de 5 jours ouvrés après la date de notification :

Une liste du personnel titulaire ;

- Une liste relative au personnel remplaçant ;
- Le formulaire électronique « CAZ » transmis permettant d'effectuer le contrôle élémentaire pour chaque personne inscrite dans les listes citées ci-dessus.

Ces deux listes sont destinées à recevoir l'approbation de l'autorité militaire après enquête de sécurité.

Par ailleurs, si de nouveaux salariés sont affectés à l'exécution du marché, le titulaire s'engage à en informer préalablement les correspondants du Cercle désignés à l'article 3.1.1 avec un préavis d'un mois avant visite sur site.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que du personnel appartenant à sa ou à un sous-traitant/sous-contractant qui aura préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès. Le recours au personnel intérimaire est interdit.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information. Tout manquement aux mesures de sécurité peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'État.

4.2.3 - Récusation du personnel du titulaire par la personne publique

Pendant la durée de l'exécution de l'accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de récuser avec effet immédiat le personnel du titulaire qui ne satisferait pas au contrôle élémentaire lui permettant d'exécuter la prestation. **La non-habilitation n'a pas à être motivée.**

Le titulaire doit alors procéder au remplacement du personnel récusé dans un délai de 15 jours. Il ne peut prétendre ni à une prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix. Aucune dérogation

aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée par l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un agent du titulaire.

L'autorité contractante peut subordonner, de manière temporaire ou définitive, l'autorisation accordée à un agent du titulaire d'accéder au site à son accompagnement par une personne qu'elle aura désignée.

4.2.4 - Sanctions et résiliation de l'accord-cadre

Considéré comme un dysfonctionnement, le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où ils résultent d'une imprudence ou d'une négligence, entraînent le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales pouvant conduire à la résiliation de l'accord-cadre au seul tort du titulaire. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation, quelles que soient les clauses prévues à l'accord-cadre.

4.3 – Mesures de prévention et inspection du Travail

L'autorité responsable du Cercle de la Bdd Brest-Lorient ou son représentant assure la coordination générale des mesures de prévention (article R 4511-5 du code du travail, décret n° 2008-244 du 7 mars 2008).

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'instruction ministérielle n° 300611 DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998, et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer, notamment à faire connaître aux représentants des différentes autorités désignées à l'article 3.1 les informations prévues aux paragraphes 1.5 et 3.3 de cette instruction.

Le chef de l'entreprise extérieure est responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le représentant désigné à l'article 3.1 conformément aux prescriptions du § 3.5 de l'instruction précitée.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

Le titulaire est tenu de se conformer aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur, concernant les conditions de travail dans les entreprises, il veillera particulièrement à appliquer les dispositions du code du travail en matière de respect des amplitudes horaires et des temps de pause des personnels affectés à la prestation.

Une inspection de prévention, sur le site de l'UG EDP, sera réalisée avant l'exécution de la prestation en présence du responsable désigné par le titulaire du marché, de l'autorité responsable du site et de son représentant chargé de prévention. Cette inspection doit permettre, par une analyse des risques, de dégager les mesures de prévention à mettre en place.

A l'issue de cette inspection de prévention, un plan de prévention sera établi par le chargé de prévention concerné conjointement avec le titulaire. Le plan de prévention sera contradictoirement signé des deux parties avant la date de début d'exécution de l'accord-cadre.

Une nouvelle inspection doit être formellement réalisée dès lors qu'il est prévu d'apporter une modification à la façon de procéder de l'utilisateur ou du titulaire, dès lors qu'elle est susceptible de modifier l'analyse des risques.

Le service d'hygiène, sécurité et conditions de travail compétent pour le site s'assurera que les dispositions législatives et réglementaires concernant les conditions de travail, la prévention, l'hygiène et la sécurité sont respectées par le titulaire, qui demeure, en tout état de cause, entièrement responsable à cet égard.

Il est précisé que l'Inspection du Travail des Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière d'hygiène et sécurité du travail.

4.4 – Sous-Traitance

Le recours à la sous-traitance n'est pas autorisé pour cet accord-cadre.

4.5 - Etat des lieux et inventaires contradictoires

Conformément à l'article R.4512-2 du code du travail (décret n° 2008-244 du 7 mars 2008), il sera procédé, préalablement au début d'exécution du marché, à une inspection commune des lieux de travail et des installations qui s'y trouvent.

Cette inspection fera l'objet d'un procès-verbal, rédigé en deux exemplaires (dont un pour le titulaire, et un pour le pouvoir adjudicateur) et cosigné par le titulaire du marché, ou son représentant dûment désigné, et par le directeur délégué de l'UG EDP.

Un dernier inventaire et un dernier état des lieux sont réalisés dans les mêmes conditions au terme du marché.

4.6 - Prestations au forfait

Les prestations demandées au titulaire au titre du forfait sont décrites dans le CCTP et ses annexes.

Le titulaire s'engage sur une prestation pour les montants fixés à l'annexe à l'acte d'engagement, pour la veille de nuit, après-midi des week-ends et jours fériés aux espaces « Océan » et « Oasis » de l'UG EDP.

Il appartient au titulaire de définir, de disposer et de mettre en œuvre les moyens en personnel (agents avec les compétences requises) et en matériels qu'il estime nécessaire à l'exécution des prestations qui lui sont demandées dans le cadre du forfait, conformément aux dispositions du CCTP.

4.7 - Prestations activées par bons de commande

La procédure de mise en place des prestations non comprises dans le forfait est activée par bon de commande. L'autorité militaire se réserve la possibilité de demander des prestations complémentaires ponctuelles qui feront l'objet de bons de commande avec une mise en place pouvant être effective sous 72 heures minimum, sur la base du tarif horaire mentionné à l'annexe à l'acte d'engagement.

En cas d'urgence, ce délai peut être raccourci.

Ces besoins peuvent être une augmentation de la plage horaire du poste de filtrage, une affectation d'agents supplémentaires en journée, la nuit ou hors créneaux spécifiés, ou l'ouverture d'une autre porte d'accès.

Les bons de commande seront signés par l'acheteur ou ses représentants dûment habilités, puis notifiés par courriel au titulaire à l'adresse mail indiquée à l'acte d'engagement.

4.8 - Evolution de la prestation en cours d'accord-cadre

Afin de répondre à des contraintes de service, à l'initiative de l'autorité militaire concernée, les horaires de présence des agents, voire le nombre d'agents affectés, pourront être redéfinis par avenant, en cours d'exécution de l'accord-cadre avec un préavis d'un mois.

4.9 - Mesures de l'atteinte des objectifs

Des contrôles inopinés seront effectués par l'autorité militaire afin de s'assurer de l'atteinte des résultats.

4.10 - Contrôle de l'exécution des prestations

L'autorité militaire du site procèdera à des opérations de vérification destinées à contrôler et contribuer à maintenir au plus haut niveau possible la qualité d'exécution des prestations prévues à l'accord-cadre. Ces contrôles seront réalisés en présence du cadre désigné par le titulaire.

Chaque début de mois, pour le mois précédent, pour les prestations forfaitaires, le responsable du site procède avec le titulaire aux opérations de vérification. Elles ont pour but de vérifier que l'ensemble des prestations a bien été exécuté et de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications de l'accord-cadre.

Pour les prestations complémentaires ponctuelles, dès que la totalité des prestations est exécutée, le responsable du site procède avec le titulaire aux opérations de vérification. Elles ont pour but de vérifier que l'ensemble des prestations a bien été exécuté et de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du bon de commande.

A l'issue de ces opérations de vérification, à l'initiative du titulaire, la « constatation de service fait » (annexe B du présent CCAP) sera complétée, avec ou sans réserves, par les cadres dûment désignés des deux parties. Ce document sera joint à la facture.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PRIX

5.1 – Forme, contenu du prix et monnaie

L'accord-cadre est conclu à prix forfaitaires, hors taxes et toutes taxes comprises pour les prestations mensuelles de contrôle et filtrage des accès et à prix unitaires pour les prestations à bons de commande.

En cas de prestation d'une durée inférieure à une heure pleine, le tarif horaire sera appliqué au prorata temporis strict du temps effectivement utilisé.

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

Les taux de TVA et taxe CNAPS applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Les prix sont réputés comprendre l'intégralité des frais, notamment le coût de la prestation, le coût du personnel et les frais d'encadrement, les frais de déplacement, les marges professionnelles, les taxes fiscales en vigueur, ainsi que les frais d'assurances et le coût des équipements, matériels et moyens fournis.

Les prix sont révisibles selon les modalités définies à l'article 5.2 du présent CCAP.

5.2 - Variations des conditions économiques

Les prix figurant à l'annexe à l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois précédent la remise de l'offre.

Les prix seront révisés par l'administration, à compter de la date anniversaire de début d'exécution des prestations, dans la limite d'une modification tarifaire par tranche de douze mois, pour tenir compte de la variation des conditions économiques.

La révision est faite sur la base du tarif proposé par le titulaire.

A cet effet, le titulaire adresse à l'acheteur une lettre recommandée avec accusé de réception proposant son nouveau barème avec un préavis d'un mois avant la date prévue pour l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. Le titulaire annexera à celle-ci une pièce justificative qui précisera les différents paramètres et modalités de calcul de cette révision. Cette pièce, mentionnera par ailleurs l'identité d'un correspondant du service comptabilité. Ce document doit comporter une date de référence (date prévue pour l'entrée en vigueur de la révision de prix) et le cachet de la société.

Les modifications de prix ne seront effectives qu'après accord écrit de l'autorité compétente. En conséquence, les nouveaux tarifs ne s'appliqueront qu'après la date d'entrée en vigueur acceptée par celle-ci.

Le directeur du Cercle de la BdD Brest-Lorient se réserve le droit de les rejeter et de résilier l'accord-cadre sans indemnités à la date contractuelle du changement des tarifs dès lors que l'ajustement de prix conduit à une augmentation de plus de 5% par rapport au tarif en vigueur précédent.

5.3 – Pénalités donnant lieu à réfaction de prix

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution, de manquements ou de fautes, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable et sans application d'un quelconque seuil d'exonération, des pénalités applicables suivant le barème ci-dessous.

L'application des pénalités ne saurait être comprise comme une clause limitative de la responsabilité du titulaire et n'interdit aucune poursuite judiciaire ou contentieuse.

Le paiement des pénalités se fait par précompte sur le montant HT du forfait mensuel ou du bon de commande.

5.3.1 – Pénalités relatives au non-respect des directives de l'accord-cadre

CODE	Nature de l'infraction	Pénalités
1	Mauvaise exécution des opérations de gardiennage (rondes non réalisées, par exemple)	200 € HT par constatation
2	Prise de service tardive, départ par anticipation d'un agent en poste	100 € HT par quart d'heure commencé de non tenue de poste, par agent
3	Emploi de personnel non qualifié ou non certifié	1 500 € HT par constatation
4	Non application des clauses des CCAP et CCTP (hors 1 à 3)	50 € HT par anomalie constatée

5.3.2 – Pénalités encourues en cas de non-respect de la législation du travail

Objet de la pénalité	Montant de la pénalité	Limite à ne pas dépasser
Non-respect de la législation du travail article 8224-1 du code du travail.	10 % ⁽¹⁾	45 000 euros
Non-respect de la législation du travail article 8224-2 du code du travail.	10 % ⁽¹⁾	75 000 euros
Non-respect de la législation du travail article 8224-5 du code du travail.	10 % ⁽¹⁾	Dans les conditions prévues à l'article 131-38 du code pénal

⁽¹⁾ du montant HT des prestations forfaitaires ou du bon de commande

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT

6.1 – Nantissement, cession de créance

Pour permettre la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance, le Cercle de la BdD Brest-Lorient remet au titulaire, sur sa demande, une copie unique de l'accord-cadre délivrée à cet effet conformément au Code de la Commande Publique et au CCAG/FCS.

L'autorité habilitée à fournir les renseignements en cas de nantissement est le directeur du Cercle de la BdD Brest-Lorient.

6.2 – Avance

Sans objet

6.3 – Modalités de remise des factures

Les factures séparées par hôtel (« Océan » et « Oasis ») sont établies mensuellement à terme échu conformément à l'acte d'engagement.

Le règlement est effectué suivant les modalités mentionnées à l'article 6.4 ci-après.

Le titulaire dépose obligatoirement les factures sur le portail CHORUS PRO.

La facture comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- Désignation de la personne publique contractante ;
- Nom et l'adresse du titulaire ;
- Domiciliation des paiements ;
- Numéro de SIRET ;
- Référence du marché (numéro, date ; objet) ;
- Numéro du compte bancaire ou postal à créditer ;
- Désignation des prestations exécutées au cours du mois ;
- Date d'établissement de la facturation ;
- Prix forfaitaires/unitaires hors taxes des prestations exécutées ;
- Taux et le montant de la TVA retenue.

6.4 – Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement à trente (30) jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date de réception de la facture par l'administration accompagnée d'une copie du bon de commande si la prestation est ponctuelle et de la constatation de service fait dûment signée.

En cas de retard dans le paiement, le titulaire bénéficie de plein droit des intérêts moratoires. Le taux appliqué et le montant de l'indemnité forfaitaire de frais de recouvrement se conforment aux décrets en vigueur.

6.5 – Suspension du délai global de paiement (DGP)

Le délai global de paiement ne peut être suspendu qu'une fois par l'ordonnateur, avant l'ordonnancement ou le mandatement. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception de ces justifications, un nouveau délai global est ouvert : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 - Changement dans l'entreprise

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui se rapportent :

- A l'autorisation d'exercer de la société et à l'agrément du dirigeant, délivrés par le CNAPS ;

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- A sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- A son adresse ou à son siège social ;
- Et de façon générale à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

7.2 - Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire est tenu de fournir tous les six mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'au terme de ce dernier, les documents requis par l'article D.8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, à savoir :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait K ou K-bis) datant de moins de 3 mois.

Pour un candidat étranger, sont admis les documents équivalents prévus par la législation en vigueur dans son pays.

En cas de refus de produire les pièces prévues ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements produits, il est fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues à l'article 9 du présent CCAP.

7.3 - Assurances

Le titulaire assurera la responsabilité complète, tant civile que pénale :

- Des accidents pouvant survenir à son personnel, du fait de l'exécution du présent accord-cadre ;
- Des préjudices corporels et matériels pouvant survenir aux agents de l'administration ou à des tiers du fait de fautes imputables à son personnel.

Les candidats sont tenus de fournir une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile garantissant les tiers et la personne publique en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou des modalités de leur exécution, mentionnant une date de validité.

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit fournir à tout moment, sur demande de l'UG EDP les justificatifs de paiement de ses polices d'assurances.

7.4 - Protection de l'environnement et du développement durable

Le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement, conformément à l'article 7 du CCAG/FCS. Il peut également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre. Il doit en informer l'UG EDP et être capable d'en apporter la preuve.

7.5 - Redressement ou liquidation judiciaire

Tout jugement ou décision pouvant avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre, notamment un redressement ou une liquidation judiciaire, doit être immédiatement notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à la personne publique.

En cas de redressement judiciaire, l'acheteur adresse à l'administrateur, ou au titulaire en cas de procédure simplifiée sans administrateur si le juge-commissaire a expressément autorisé le titulaire à exercer cette faculté, une mise en demeure lui demandant s'il entend poursuivre ou non l'exécution de l'accord-cadre. En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans un délai d'un mois suivant l'envoi de cette mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée.

La résiliation prend effet à la date de la décision de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois mentionné ci-dessus. Elle n'ouvre droit à aucune indemnité.

Ce délai d'un mois peut être prorogé ou raccourci si, avant son expiration, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

ARTICLE 8 – DROIT, LANGUE

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCAP, le droit français est seul applicable.

Le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour se prononcer sur les litiges qui pourraient survenir entre le titulaire et la personne publique.

Adresse : Hôtel Bizien – 3, contour de la Motte – 35044 RENNES Cedex
☎ : 02.23.21.28.28
Télécopie : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les correspondances et documents relatifs au marché sont rédigés en français.

ARTICLE 9 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre sera soumis par lettre recommandée avec accusé de réception au directeur du Cercle, seul habilité à prononcer la résiliation de l'accord-cadre dans les cas prévus au chapitre 6 du CCAG/FCS.

Le directeur du Cercle peut prononcer la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire, et sans droit à indemnités, quand ce dernier ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles dans les délais prévus ou ne respecterait pas les obligations relatives à l'exécution et à la qualité des prestations.

Au préalable, le titulaire sera mis en demeure de se conformer aux dispositions de l'accord-cadre sous peine de résiliation de ce dernier à l'expiration d'un délai déterminé par l'administration. Dans le cadre de cette mise en demeure, l'acheteur l'informe de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

Par ailleurs, et par dérogation à l'article 41 du CCAG/FCS, si de nouvelles anomalies dans l'exécution de l'accord-cadre devaient être constatées dans un délai de 2 mois à compter de la mise en demeure, et ce, malgré une première remise en conformité, l'accord-cadre pourra être résilié de plein droit sans que le titulaire soit invité à présenter de nouvelles observations et sans qu'il puisse prétendre à aucune indemnité.

Enfin, en cas de refus de produire, tous les six mois, les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 10 – DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les dispositions du présent cahier des clauses administratives particulières dérogent aux articles du cahier des clauses administratives générales, fournitures courantes et services dans les conditions suivantes :

Nature de la dérogation	CCAP	CCAG/FCS
Pénalités	Article 5.3	Article 14
Résiliation de l'accord-cadre	Article 9	Article 41

ANNEXE I CONSTATATION DE SERVICE FAIT

Cette constatation est à compléter par le directeur délégué de l'UG EDP, dès que le service est fait. Le titulaire du marché doit valider cette « constatation de service fait » afin de la joindre à la facture pour la mise en paiement (*signatures obligatoires des autorités responsables ou de leurs représentants et de la société prestataire*).

Hôtels : <input type="checkbox"/> Espace Océan <input type="checkbox"/> Espace Oasis	TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE Société :		
Référence de l'accord-cadre : du / / 2025 Référence et date de notification de la commande : du			
Objet de l'accord-cadre : Veille de nuit, après-midi des week-ends et jours fériés aux Espaces « Océan » et « Oasis » de l'unité de gestion « Escale du Ponant » du Cercle de la Bdd de Brest-Lorient			
Prestation réalisée pour la période du au			
<input type="checkbox"/> Admission prononcée pour l'ensemble du site de l'UG EDP <input type="checkbox"/> sans réserve <input type="checkbox"/> avec les réserves suivantes :			
N°	Objet de la pénalité	Montant des pénalités HT prévues au CCAP	Montant HT de la pénalité à appliquer
1	Mauvaise exécution des opérations de contrôle et filtrage des accès	200 € HT par constatation	
2	Prise de service tardive, départ par anticipation d'un agent en poste	100 € HT par quart d'heure commencé de non tenue de poste, par agent	
3	Emploi de personnel non qualifié ou non certifié	1 500 € HT par constatation	
4	Non application des clauses des CCAP et CCTP (hors 1 à 3)	50 € HT par anomalie constatée	
Observations ou compléments d'information :			
Fait à :		Le :	
Pour l'autorité militaire Nom Prénom : Qualité : Signature :		Pour la société Nom Prénom : Qualité : Signature :	