



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

MEAE_24064_PRO

Objet de l'accord-cadre :

**Prestations hôtelières de niveau 5 étoiles (lot 1) et 4 étoiles (lot 2)
ainsi que les prestations associées pour les besoins des visites d'Etat
et des visites officielles en France de hautes personnalités étrangères
organisées par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères à
Paris.**

Procédure de passation établie en application du Code de la commande publique publié le 5 décembre 2018 au Journal officiel de la République française et entré en vigueur le 1er avril 2019.

Ce marché est un accord-cadre à bons de commande multi-attributaire passé en application des articles L2125-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères est dénommé ci-après : « la Personne Publique » ou « Le MEAE ».

Les entreprises titulaires du marché sont désignées sous le terme : « Les Titulaires »

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE.....	4
1.1 - Objet de l’accord-cadre.....	4
1.2 – Nature de l’accord-cadre.....	4
1.3 - Allotissement de l’accord-cadre	4
1.4 – Lieux d’exécution	5
1.5 - Durée de l’accord cadre.....	5
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 3 : INTERLOCUTEURS.....	6
3.1 – Personne Publique	6
3.2 – Représentation des Titulaires	6
3.3 – Mécénat	6
CHAPITRE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET MODALITES.....	7
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	7
4.1 - Nature des prestations	7
4.2 - Surfaces minimales	8
4.3 - Prise en charge financière par la Personne Publique	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’EXECUTION	9
5.1 - Passation des bons de commande.....	9
5.2 - Notification des bons de commande.....	9
5.3 - Contenu des bons de commande.....	9
5.4 - Correspondants des Titulaires.....	9
5.6 - Annulation des prestations relatives à un bon de commande	10
5.7 - Annulation d’une prestation par les Titulaires	10
5.6 - Modalités d’attribution des bons de commande	10
ARTICLE 6 – CONTRÔLE DES PRESTATIONS	10
CHAPITRE 3 - PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES.....	11
ARTICLE 7 – PRIX ET REVISION.....	11
7.1 - Contenu des prix	11
7.2 - Révision des prix	11
7.3 - Offres promotionnelles.....	12
7.4 – Clause de réexamen.....	12
7.5 - Retenue de garantie	12
7.6 - Cession ou nantissement des créances.....	12
ARTICLE 8 – MODALITES DE FACTURATION	12
8.1 - Liquidation	12
8.2 - Avance	13
8.3 - Etablissement des factures.....	13
8.4 - Délai de paiement par la Personne Publique	14
8.5 - Intérêts moratoires.....	14
8.6 - Réfaction	14
CHAPITRE 4 – OBLIGATIONS DES TITULAIRES	15
ARTICLE 9 – OBLIGATIONS.....	15
9.1 - Obligation de résultats	15
9.2 - Responsabilité	15
9.3 - Obligation d’assurance	15
9.4 - Obligations concernant le personnel.....	16
9.5 – Secret professionnel et clause de confidentialité.....	16
9.6 – Obligations concernant l’images et les réseaux sociaux	17
9.7 Respect de la neutralité	17
9.8 - Obligations d’information et de conseil.....	17
9.9 - Autres obligations administratives.....	17
ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE.....	17
ARTICLE 11 – PENALITES	18
11.1 - Pénalités pour non-exécution des prestations.....	18
ARTICLE 12 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	19
CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	20

ARTICLE 13 – DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	20
ARTICLE 14 – ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL	20
CHAPITRE 6 – RESILITATION ET LITIGES.....	21
ARTICLE 15 – MODALITES DE RESILIATION	21
ARTICLE 16 – REGLEMENT DES LITIGES	21
ARTICLE 17 – DEROGATION	22

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet de l'accord-cadre

L'objet du présent accord-cadre consiste en la fourniture de prestations hôtelières de niveau 5 étoiles (lot 1) et de niveau 4 étoiles (lot 2) ainsi que les prestations associées, pour les besoins des visites d'état et visites officielles en France de hautes personnalités étrangères organisées par le MEAE à Paris

Les personnalités concernées par ces prestations sont :

- Les chefs d'État et de gouvernement étrangers (souverains, présidents, 1^{er} Ministres) et une partie de leur délégation lors des visites d'Etat, des visites officielles ou de travail, ainsi qu'à l'occasion d'événements internationaux lorsque l'hébergement est pris en charge par le MEAE ;
- Les dirigeants des principales organisations internationales lors des visites de travail et à l'occasion d'événements internationaux lorsque l'hébergement est pris en charge par le MEAE ;
- Exceptionnellement, les ministres des Affaires étrangères ou les hautes personnalités tels que les princes ou princesses héritières et une partie de leur délégation lors de leurs visites de travail ou d'événements internationaux lorsque l'hébergement est pris en charge par le MEAE ;
- Les représentants de la société civile à l'occasion d'événements internationaux lorsque l'hébergement est pris en charge par le MEAE (uniquement lot 2).

1.2 – Nature de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est multi-attributaire, dans la limite de cinq Titulaires pour le lot 1, et de deux Titulaires pour le lot 2. Il ne comporte pas de tranches.

Il est exécuté par émission de bons de commande.

Il est conclu sans montant minimum et avec les montants estimés suivants :

- Lot 1 : 500 000 € HT
- Lot 2 : 350 000 € HT

Et les montants maximums suivants :

- Lot 1 : 1 500 000 € HT
- Lot 2 : 1 050 000 € HT

Les montants s'entendent sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises (4 ans).

1.3 - Allotissement de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre alloti. L'allotissement se fait selon la répartition suivante :

- **Lot 1** : Prestations hôtelières de niveau 5 étoiles avec ou sans la distinction "Palace" (Arrêté du 24 janvier 2024 modifiant l'arrêté du 3 octobre 2014 relatif à la « distinction Palace »).
- **Lot 2** : Prestations hôtelières de niveau 4 étoiles.

1.4 – Lieux d'exécution

Les prestations ont lieu à Paris (75). Les événements et rencontres diplomatiques se tenant régulièrement proche des lieux de pouvoir administratif et politique. L'hôtel doit être à moins de 20 minutes en véhicules en condition de circulation normale des lieux listés ci-dessous (liste non exhaustive) :

- Sénat,
- Assemblée Nationale,
- Elysée,
- Matignon,
- Ministère des Affaires Etrangères (sites Paris intramuros)
- Ambassades.

1.5 - Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible deux (2) fois par période de 12 mois.

Les Titulaires ne peuvent s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique informe les Titulaires de sa décision au moins deux (2) mois avant la date de fin de la période en cours. Les Titulaires restent toutefois engagés jusqu'à la fin de la période en cours.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après :

- L'**acte d'engagement** (ATTR11) relatif à chacun des lots et son annexe financière,
- Le présent document valant **Cahier des clauses particulières** (CCP) accompagné de son **annexe** :
 - **Annexe 1 - traitement de données à caractère personnel**,
- L'offre technique et financière,
- 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 (Journal officiel de la République française du 1^{er} avril 2021). L'accord-cadre est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé par la Personne Publique et fait seule foi en cas de contestation.

Les Titulaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre.

ARTICLE 3 : INTERLOCUTEURS

3.1 – Personne Publique

Le pouvoir adjudicateur est la sous-direction des événements internationaux (PRO/EVINT) du MEAE ou un représentant de cette sous-direction.

La gestion de l'accord-cadre est assurée par la sous-direction des événements internationaux (PRO/EVINT) du MEAE ou son représentant désigné.

Les autres services du MEAE peuvent également être utilisateurs du présent accord cadre.

Les obligations de la Personne Publique envers les Titulaires sont les suivantes :

- Préciser les besoins d'hébergement des personnalités étrangères et les prestations prises en charge par le MEAE.
- Communiquer toutes les informations concernant l'organisation de la prestation dont principalement :
 - Les personnalités concernées.
 - La date ainsi que les heures d'arrivée et de départ.
- Assurer la supervision et le contrôle budgétaire de la prestation.
- Désigner un interlocuteur unique pour chaque événement.

Au sein de la Direction du Protocole d'Etat et des événements diplomatiques du MEAE, les principaux interlocuteurs des Titulaires sont la sous-direction du Cérémonial (PRO/CER), pour l'organisation des séjours des personnalités étrangères reçues par le Président de la République ou par le Ministre des Affaires étrangères, ainsi que la sous-direction des événements internationaux (PRO/EVINT) pour tous les aspects budgétaires et le suivi de l'accord-cadre.

3.2 – Représentation des Titulaires

Dès la notification de l'accord-cadre, les Titulaires désignent un ou plusieurs interlocuteurs habilités à les représenter auprès de la Personne Publique, pour les besoins objets du présent accord-cadre.

Ces interlocuteurs, désignés par les Titulaires dans leur offre, sont responsables des prestations commandées et de leur bon déroulement. En cas de changement d'interlocuteurs, les Titulaires en informe la Personne Publique dans les plus brefs délais.

Les Titulaires affectent le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de la prestation demandée.

3.3 – Mécénat

La Personne Publique peut recourir au mécénat dont les contributions viennent se substituer, en tout ou en partie, aux prestations équivalentes de l'accord-cadre. Dans ce cas, la Personne Publique peut ne pas faire appel aux Titulaires pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre.

Ces prestations sont fournies dans le cadre d'actions de mécénat conformément aux dispositions de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement de mécénat, telle que modifiée par la loi n° 2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations. L'exécution de ces prestations est régie par une convention de mécénat, conclue

entre la Personne Publique et les tiers mécènes, qui n'est pas soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

CHAPITRE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET MODALITES

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

4.1 - Nature des prestations

Les prestations comprises dans le présent accord-cadre sont l'hébergement, le petit-déjeuner, les taxes de séjour et, exceptionnellement et sur demande de la Personne Publique, des prestations de restauration.

Compte tenu de la spécificité des prestations tenant à la qualité des personnalités hébergées, les Titulaires s'engagent à prendre toutes dispositions utiles, notamment en matière de personnel, de discrétion et de sécurité, pour répondre aux besoins de la Personne Publique.

Les Titulaires affectent à l'exécution de l'accord-cadre les ressources humaines et matérielles nécessaires à un déroulement sans failles des prestations.

Les chambres et services proposés sont conformes à l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement en hôtels de tourisme, version en vigueur depuis le 01 avril 2022.

Les Titulaires garantissent :

- Un hébergement esthétique, rangé, bien équipé, d'une propreté irréprochable et proposant le confort et l'environnement de prestige adaptés au statut des personnalités accueillies.
- Un service clientèle serviables et disponibles 24h sur 24; L'accueil des personnalités doit être possible à n'importe quelle heure.
- Un personnel en contact avec les délégations maîtrisant l'anglais (niveau B2) ;
- Un service irréprochable à tous les niveaux de la prestation (du portier à la réception, en passant par le service d'étage) ;
- La confidentialité et tranquillité des personnalités accueillies.

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux emprises des Titulaires doit être impérativement adapté aux véhicules avec escorte policière (accès par la route, espace nécessaire devant les entrées pour manœuvrer en cortège...).

Les Titulaires proposent dans leur bordereau de prix unitaires (annexe 1 à l'Acte d'Engagement) une option de « départ tardif » (late check-out) permettant, si nécessaire, aux délégations accueillies de libérer les chambres plusieurs heures après l'horaire habituel de départ, ainsi qu'une option « d'arrivée anticipée » (early check-in) permettant, si nécessaire, aux délégations de s'installer dans leurs chambres avant l'horaire habituel d'enregistrement (précisé dans l'offre des Titulaires). Ces propositions de départ tardif et d'arrivée anticipée se traduisent dans le bordereau des prix unitaires par un pourcentage de la nuitée correspondante.

Les Titulaires proposent également une option de « réservation à la journée » (day use) permettant, si nécessaire, aux délégations accueillies de disposer de chambres à utiliser en journée uniquement, sans nuitée (utilisation entre 8h et 20h). Cette proposition se traduit dans le bordereau de prix unitaires par un prix unitaire fixe.

En cas de tarifs différenciés selon les périodes de l'année (tarifs dits « de haute saison » et « de basse saison »), les dates précises de ces périodes sont transmises chaque début d'année au MEAE par les Titulaires.

Les prestations de restauration concernent le service d'une collation ou d'une petite restauration aux personnalités accueillies prises en charge par la Personne Publique dans des cas exceptionnels (arrivée ou un départ tardif...).

De façon exceptionnelle, et à la demande de la Personne Publique, il peut être demandé aux Titulaires du lot 1 de fournir des suites dites « Grand Luxe » correspondant aux suites les plus hauts de gamme de l'établissement. Les Titulaires indiquent dans le BPU les noms des suites proposées et leurs caractéristiques.

Pour réaliser ses prestations, les Titulaires doivent notamment prendre en compte :

- Les usages et les exigences protocolaires définies en amont de l'événement par la Direction du Protocole d'Etat et des événements diplomatiques, sous-direction du cérémonial (PRO/CER).
- Les aspects sécuritaires définis par les services de sécurité relevant du Ministère de l'Intérieur ou de la Préfecture de Police.
- Les contraintes administratives et réglementaires.
- Les engagements pris par la personne publique sur l'égalité femmes/hommes et la diversité.
- Les bonnes pratiques en matière de développement durable (environnement, responsabilité économique et sociale).

4.2 - Surfaces minimales

Conformément à l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement en hôtels de tourisme, version en vigueur depuis le 01 avril 2022, les chambres doubles « standard » doivent, pour les catégories « hôtels 5 étoiles » offrir des surfaces minimales de 24 mètres carrés et pour les catégories « hôtels 4 étoiles » offrir des surfaces minimales de 16 mètres carrés.

Dans le tableau ci-dessous, qui définit, au sens du MEAE, les surfaces minimales des différentes catégories de chambres, la surface s'entend par la superficie privative totale mise à la disposition lors de la prestation de location, y compris l'entrée, les sanitaires, etc.

	Hôtel de catégorie 5* (lot 1)	Hôtel de catégorie 4* (lot 2)
	Surface minimale (en m2)	Surface minimale (en m2)
Chambre double « standard »	24	16
Chambre double type « Supérieure »	27	19
Suite type « Junior »	33	27
Suite type « Deluxe » ou « Supérieure »	45	38
Suite type « Présidentielle »	60	
Suite type « Grand Luxe »	70	

4.3 - Prise en charge financière par la Personne Publique

Dans le cadre du présent accord-cadre, la prise en charge financière par la Personne Publique comprend l'hébergement, le petit-déjeuner et les taxes de séjour des délégations étrangères.

Les prestations de restauration sont exceptionnelles et réalisées par l'émission de bons de commande. Toutes autres prestations telles que les frais de communication, de mini bar, de room service, de pressing, de privatisation de salle, de conciergerie etc. sont exclusivement à la charge des délégations étrangères qui règlent directement le coût des prestations à l'hôtelier.

La prise en charge financière des délégations étrangères concerne le programme officiel. La Personne Publique, PRO/CER, fournit obligatoirement aux Titulaires les dates de début et de fin de prise en charge. Lorsque le séjour officiel est précédé ou suivi d'un séjour à titre privé, les frais afférents sont à la charge des délégations étrangères.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION

5.1 - Passation des bons de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande, se référant au bordereau de prix annexé à l'Acte d'engagement, émis par la Personne Publique.

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins de la Personne Publique et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, avec une durée maximum de 3 mois après la date de fin de l'accord-cadre (90 jours calendaires).

Aucune prestation ne doit avoir lieu sans qu'un bon de commande ait été au préalable émis et transmis aux Titulaires.

5.2 - Notification des bons de commande

Les bons de commande établis par la Personne Publique sont notifiés par courriel aux Titulaires à l'adresse indiquée dans l'offre ou transmise suite à la notification sur marché.

L'accusé de réception du courriel vaut notification du bon de commande.

5.3 - Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précise :

- Le service émetteur et son adresse ;
- Les nom, adresse du Titulaire (nom de l'établissement) ;
- Le numéro du service exécutant ;
- Le numéro d'identification du présent accord-cadre ;
- Le numéro de la commande ;
- La date d'établissement du bon de commande ;
- Les dates de début et de fin de prestation ;
- La référence du devis accepté Les prix hors taxes ;
- Le taux et les montants de la T.V.A. ;
- Les montants totaux HT et TTC de la prestation ;
- Le numéro du tiers fournisseur Chorus et ses coordonnées
- Le comptable assignataire.

5.4 - Correspondants des Titulaires

En cas de difficultés particulières liées à l'exécution de l'accord-cadre, les Titulaires s'adressent au :

Ministère de l'Europe et des affaires étrangères
Direction du Protocole d'Etat et des événements diplomatiques
Sous-direction des événements internationaux
57, Boulevard des Invalides
75700 PARIS 07 SP

Les contacts des correspondants (numéros de téléphone et adresses courriels) sont communiqués aux Titulaires à la notification de l'accord-cadre.

5.6 - Annulation des prestations relatives à un bon de commande

La Personne Publique peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande, avec accord préalable et écrit du Titulaire.

L'annulation est indiquée au Titulaire par courrier électronique.

En cas d'annulation d'une commande plus de 48 heures avant le début des prestations, aucun règlement ne pourra être réclamé par les Titulaires.

En cas d'annulation d'un bon de commande moins de 48 heures avant le début des prestations, sauf cas de force majeure, les conditions d'annulation des Titulaires, précisées dans leur offre, s'appliquent.

5.7 - Annulation d'une prestation par les Titulaires

Si les Titulaires ne sont pas en mesure d'assurer la prestation faisant objet d'un bon de commande, sauf cas de force majeure ou d'empêchement manifeste, il est fait application des pénalités mentionnées à l'article 11 du présent CCP.

5.6 - Modalités d'attribution des bons de commande

Les besoins pouvant varier selon les délégations, l'attribution des bons de commandes se fait selon les critères suivants :

- La proximité de l'hôtel avec l'Ambassade de la délégation concernée et/ou la proximité avec les lieux de rendez-vous de la délégation
- Les besoins sécuritaires de la délégation

Dans la mesure du possible, la Personne Publique s'engage à ne pas attribuer plus de 80% du montant maximum en bons de commande au même Titulaire sur la durée totale du marché.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE DES PRESTATIONS

Il convient de se référer aux dispositions du chapitre 5 du CCAG-FCS et particulièrement à l'article 27.

Les opérations de vérification des prestations prévues aux termes de l'accord-cadre sont effectuées par la Personne Publique. Elle s'assure de la réalisation et de la qualité des prestations et vérifie l'exactitude des factures.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à la Personne Publique de contrôler que les Titulaires ont mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre et ont réalisé les prestations définies conformément aux dispositions contractuelles.

Dans le cadre du suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre, la Personne Publique peut convier les Titulaires à une ou plusieurs réunions de « retour d'expérience » afin de faire un point sur les prestations.

CHAPITRE 3 - PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

ARTICLE 7 – PRIX ET REVISION

7.1 - Contenu des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires en référence à l'annexe financière à l'acte d'engagement. Les prix pratiqués sont ceux figurant au bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix indiqués au bordereau de prix unitaires incluent toutes les charges fiscales, parafiscales et autres sujétions frappant les prestations. Ces prix n'incluent pas les taxes de séjour sur les hébergements touristiques ainsi que les taxes sur la valeur ajoutée (TVA).

Les prix indiqués incluent également les assurances (couvrant notamment les locaux, les personnes hébergées et les dommages qu'elles pourraient occasionner), y compris les éventuels coûts de mise en œuvre de ces assurances (franchise, etc.).

Ces charges, sujétions, frais liés et d'assurance susmentionnés ne peuvent donc pas être facturés en tant que tels lors de l'exécution de l'accord-cadre, puisqu'ils sont inclus dans les prix contractualisés.

7.2 - Révision des prix

Les prix initiaux sont fermes pendant la durée ferme de l'accord-cadre (2 ans) puis sont révisibles annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Les prix des prestations figurant dans l'annexe financière peuvent ensuite être révisés à chaque date anniversaire de l'accord-cadre, selon la formule suivante :

$R_n = S_n/S_0$

Avec :

- R_n : le prix révisé
- S_n : la valeur du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHT-rev-TS) - au moment de la demande de révision.
- S_0 : la valeur du coût horaire du travail révisé en vigueur à la date de remise des offres.

Les indices sont publiés par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE). Les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec deux décimales, en appliquant la méthodologie suivante :

- Si la 3ème décimale est comprise entre 0 et 4, la 2ème décimale est inchangée (arrondi par défaut)
- Si la 3ème décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la 2ème décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le prix ainsi révisé est donc arrêté à deux décimales.

Les Titulaires font parvenir par voie électronique à la Personne Publique les nouveaux tarifs applicables dans le cadre du marché au plus tard un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. L'absence de demande ou le non-respect de ce délai entraîne la reconduction des tarifs en vigueur pour un an.

La taxe de séjour peut être modifiée dans le BPU à chaque changement de réglementation de la Ville de Paris sur le sujet.

7.3 - Offres promotionnelles

Les Titulaires peuvent faire bénéficier la Personne Publique d'offres promotionnelles. Le cas échéant, les Titulaires l'indiquent expressément dans le devis.

7.4 – 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 de l'accord-cadre.

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

Le présent accord-cadre 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'avèreraient 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 des Titulaires.

Conformément à l'article 23 du CCAG/FCS, toute modification significative des conditions d'exécution de l'accord-cadre doit être traduite par un avenant.

Les Titulaires s'engagent 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.

7.5 - Retenue de garantie

Le présent accord-cadre ne comporte pas de retenue de garantie telle que prévue aux articles R2191-32 à R2191-35 du code de la commande publique.

7.6 - Cession ou nantissement des créances

Le présent accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions définies par les articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 – MODALITES DE FACTURATION

8.1 - Liquidation

Les sommes dues aux Titulaires lui sont versées sur présentation d'une ou des facture(s) appuyée(s) du ou des bon(s) de commande, et de leur(s) annexe(s) si cela est requis, correspondant aux prestations effectuées et après certification du service fait par la Personne Publique.

La demande de paiement (avec ajustement du bon de commande si nécessaire et dépôt de la facture dans Chorus Pro) doit être transmise à la Personne Publique au plus tard 30 jours après la certification du service fait.

8.2 - Avance

Conformément aux articles L2191-2 et suivants du Code de la commande publique, une avance est versée aux Titulaires en une seule fois.

Sur demande du Titulaire, la Personne Publique peut accorder une avance équivalente à 20% du montant du bon de commande.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission 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.

8.3 - Etablissement des factures

Les factures établies en un original préciseront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- Les nom et adresse du Titulaire ;
- Le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'identification du bon de commande établi par le Ministère des Affaires Etrangères ;
- La date d'établissement du bon de commande ;
- Les dates de début et fin de la prestation ;
- Le lieu de la prestation ;
- 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 ;
- Le cas échéant, les références de la facture proforma.

Après constatation du service fait par la Personne Publique, les Titulaires déposent sa leurs factures sur Chorus Pro selon les modalités présentées ci-dessous.

Le paiement est effectué par virement au compte des Titulaires.

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.

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 uniquement par voie dématérialisée.

Les Titulaires ont le choix entre plusieurs modes de transmission des factures.

a) **Mode portail**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures.

b) 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.

c) 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, les Titulaires sont invités à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, les Titulaires peuvent s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>.

8.4 - Délai de paiement par la Personne Publique

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 de 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités prévues à l'article R.2192-12 et suivants du Code de la commande publique.

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

8.5 - Intérêts moratoires

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, les Titulaires ont droit, sans qu'ils aient à le demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux 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 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 de toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clause d'actualisation, de révision et des 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.

8.6 - Réfaction

Dès lors que tout ou partie d'une prestation est livrée de manière incomplète ou insatisfaisante (retard dans la mise à disposition des chambres, catégorie de chambre différente de celle

commandée, etc.), ou non exécutée, la Personne Publique se réserve le droit de procéder à la réfaction de l'intégralité de la commande sur laquelle a porté le défaut, la non-exécution, ou l'exécution incomplète, c'est à dire d'effectuer un règlement partiel proportionnel à l'importance des imperfections constatées voire, le cas échéant, de n'effectuer aucun règlement au Titulaire.

La réfaction est prononcée après la prise en compte des observations des Titulaires, en conformité avec l'article 30.3 du CCAG-FCS.

CHAPITRE 4 – OBLIGATIONS DES TITULAIRES

ARTICLE 9 – OBLIGATIONS

9.1 - Obligation de résultats

Conformément aux dispositions du Code de la Commande publique, les Titulaires sont soumis à une obligation de résultats. Ils s'engagent à réaliser ses prestations dans le respect de leurs obligations contractuelles, des techniques et usages de la profession ainsi que des normes et réglementation en vigueur dans leur secteur tout au long de l'exécution de l'accord-cadre. Les prestations sont assurées avec un souci de qualité constant et dans le respect des délais d'exécution prévus par le bon de commande.

Les prestations doivent correspondre au descriptif contenu dans les annexes financières à l'acte d'engagement, au présent CCP et aux commandes de la Personne Publique.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution des prestations, les Titulaires s'exposent aux pénalités prévues dans le présent CCP.

9.2 - Responsabilité

Les prestations sont conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

9.3 - Obligation d'assurance

Dans les quinze jours suivant la notification de l'accord-cadre, les Titulaires justifient qu'ils bénéficient :

- D'une assurance contre tous risques (y compris le vol, perte ou détérioration des hébergements mis à disposition à la Personne Publique dans le cadre du présent accord-cadre) ;
- D'une assurance couvrant les responsabilités qui résultent des principes dont s'inspire l'article 1240 et suivants du nouveau code civil.
- Une assurance garantissant les tiers, en cas d'accident ou de dommage causé par l'exécution des prestations : les Titulaires garantissent que leur personnel sont assurés en responsabilité civile dans l'exercice de leurs fonctions.

Les Titulaires s'engagent à informer expressément la Personne Publique de toute modification de leur contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que les Titulaires.

9.4 - Obligations concernant le personnel

Les Titulaires rémunèrent leurs personnels et règlent les charges sociales, fiscales et autres. Ils souscrivent les assurances nécessaires pour garantir leurs personnels contre les accidents du travail, l'invalidité et le décès. Les soins médicaux et chirurgicaux, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes, quelle qu'en soit l'origine, sont à la charge exclusive des Titulaires, la Personne Publique étant dégagée de toute obligation en la matière.

Les Titulaires désignent dans leur offre un responsable ainsi qu'un ou plusieurs adjoints joignables par téléphone et disponibles comme interlocuteurs de la Personne Publique. Les Titulaires indiquent à la Personne Publique les noms, adresses, mails et numéros de téléphone des interlocuteurs qu'ils auront désignés. Ils s'engagent par ailleurs à lui communiquer tout changement de personnel.

Le personnel du prestataire est en relation directe avec les autorités. Il doit fournir un service de très haute qualité.

Les Titulaires sont responsables de leur personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la Personne Publique ou les tiers. La Personne Publique se réserve le droit de demander le remplacement du personnel qui ne respecterait pas ces dispositions notamment en cas de comportement inadéquat ou de violence verbale ou physique.

A défaut de proposition de remplacement par les Titulaires dans les délais fixés ou en cas de trois récusations successives motivées par la personne publique, l'accord-cadre peut être résilié pour faute des Titulaires.

9.5 – Secret professionnel et clause de confidentialité

Il est rappelé que les Titulaires ont accès, dans le cadre de l'exécution des prestations, à des informations et documents qui sont couverts par une clause de confidentialité (cf annexe 1 Protection des données personnelles). Sont considérées comme Informations confidentielles, toutes les informations liées à l'accueil des personnalités diplomatiques françaises ou étrangères.

Les Titulaires sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la prestation. Ils mettent en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ils s'engagent à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la Personne Publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par les Titulaires et leurs éventuels sous-traitants, hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Les Titulaires reconnaissent qu'en cas de manquement de leur part à l'une des obligations qui leur incombent en vertu du présent article, la Personne Publique subit un préjudice et que ledit préjudice peut entraîner des poursuites liées aux manquements et aux obligations lui incombant en vertu du présent article.

Tout manquement à l'obligation de discrétion pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts des Titulaires, sans préjudice des poursuites prévues par les articles 411-5 et 413-7 du code pénal.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, les Titulaires sont tenus de déclarer sans délai à la Personne Publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

9.6 – Obligations concernant l'images et les réseaux sociaux

Il est précisé que les Titulaires comme ses personnels n'ont pas le droit de réaliser ou de faire réaliser des photographies et/ou vidéos, que ce soit de façon professionnelle ou amateur. De même, aucune publication en lien avec les prestations ne peut être diffusée, en particulier vers les réseaux sociaux.

9.7 Respect de la neutralité

Les Titulaires assurent l'égalité des usagers devant le service public et veillent au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Ils veillent notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Les Titulaires sont tenus de signaler sans délai à la Personne Publique toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Dans le cas contraire, les Titulaires s'exposent aux pénalités prévues.

9.8 - Obligations d'information et de conseil

Les Titulaires sont tenus de signaler à la Personne Publique tous les éléments qui leur paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Dans ce cadre, ils sont soumis à un devoir de conseil.

Dans l'hypothèse où les Titulaires ne respecteraient pas cette obligation, ils ne sauraient se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

9.9 - Autres obligations administratives

Chaque Titulaire est tenu de notifier sans délai à la Personne Publique les modifications importantes de fonctionnement survenant en cours d'exécution et pouvant influencer sur le déroulement du marché. Notamment celles qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À la 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 ;

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

ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE

Les dispositions concernant la sous-traitance sont régies par le chapitre III (des articles R2193-1 à 22) du Code de la commande publique. En cas de sous-traitance, le sous-traitant doit être agréé par la Personne Publique conformément aux dispositions de l'article L2193-1 et suivants du Code de la commande publique. L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial-formulaire DC4 téléchargeable sur le site :

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées envisagée,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues,
- le cas échéant les modalités de variation de prix,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

La Personne Publique doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai 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), elle est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé ses conditions de paiement.

Conformément aux dispositions de l'article R2193-10 du même code, le paiement est versé directement au sous-traitant si le contrat de sous-traitance égale ou dépasse 600 euros TTC. Les Titulaires établissent en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

La sous-traitance totale est interdite.

Dans tous les cas, Les Titulaires demeurent personnellement responsables de leurs 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, les Titulaires ont sous-traité tout ou partie des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, la Personne Publique peut en demander la résiliation.

En cas de recours éventuel ou imprévisible à la sous-traitance, les Titulaires doivent obtenir de la Personne Publique son acceptation ainsi que l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. Une attention toute particulière est portée par la Personne Publique à la qualité du ou des sous-traitant(s) proposé(s). Les Titulaires fournissent tous les éléments énumérés au chapitre III du Code de la commande publique.

ARTICLE 11 – PENALITES

11.1 - Pénalités pour non-exécution des prestations

Tout manquement des Titulaires à leurs obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, avec mise en demeure préalable, dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles des Titulaires.

Les pénalités sont cumulables avec les sanctions pénales et toute autre pénalité.

Le montant total des pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre ne peut excéder 25 % du montant de chaque bon de commande.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les Titulaires sont exonérés des pénalités pour retard dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Retard dans l'exécution des prestations par rapport à l'heure fixée dans le bon de commande ou, à défaut, celle prévue par les Titulaires dans leur offre	100 (cent) € HT par prestation et par heure de retard (tout heure commencée entraîne une pénalité)
Mauvaise exécution ou défaut d'exécution de la prestation (article 4.1 Nature des prestations)	1000 (mille) € HT par prestations
Comportement inapproprié d'un personnel du Titulaire ou Manquement au principe de neutralité et de laïcité (article 9.7 du CCP)	400 (quatre cents) € HT par constat
Défaut ou erreur de déclaration de sous-traitant	200 (deux-cents) € HT par sous-traitant constaté
Non-fourniture de la demande de paiement (ajustement du bon de commande si nécessaire et dépôt de la facture dans chorus) dans les 30 jours après la certification du service fait (article 8.1 du CCP)	100 (cent) € HT après deux relances

Non-communication de l'identité du délégué à la protection des données (DPD)	50 (cinquante) € HT par jour de retard (à compter du jour de notification)
Non-respect des obligations concernant l'image et les réseaux sociaux (article 9.6 du CCP)	800 (huit cents) € HT par constat
Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel	50 (cinquante) € HT par jour de retard
Non-respect de la clause environnementale (article 14 du CCP)	400 (quatre cents) € HT par constat
Non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser	60 (soixante) € par heure d'insertion non réalisée
Non transmission du rapport d'activité environnementale (article 14 du CCP)	50 (cinquante) € HT par jour de retard

ARTICLE 12 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les Titulaires sont tenus 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 1 « traitement de données à caractère personnel ».

CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

ARTICLE 13 – DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

La Personne Publique souhaite mobiliser ses prestataires dans le cadre de sa politique d'achats responsables. Elle s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Elle 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.

Ce plan s'inscrit dans le cadre de 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 aux Titulaires :

- D'actualiser à chaque date anniversaire de l'accord-cadre le questionnaire initialement transmis après l'attribution de l'accord-cadre.
- Un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations 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 la Mission Ministérielle des Achats, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par Les Titulaires sur la plateforme en ligne, mise à disposition par la Personne Publique gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>. Une copie de cette attestation est adressée à la personne publique.

ARTICLE 14 – ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

Les Titulaires s'engagent à limiter autant que possible, l'impact environnemental de leurs prestations.

A cet égard, ils réduisent le volume de leurs déchets ou s'efforcent à les valoriser. Par exemple, cela passe par la diminution du jetable, du plastique, du non recyclable, mais également par un meilleur acheminement des marchandises. Les Titulaires doivent également privilégier des méthodes de construction et de rénovation respectueuses de l'environnement. Cela implique par exemple le réemploi de matériaux et l'adaptation des projets en fonction des besoins.

Les Titulaires s'efforcent également de trouver des solutions afin de réduire leur consommation d'énergie, d'eau et diminuer leur empreinte carbone.

Les Titulaires utilisent des produits de nettoyages respectueux de l'environnement.

Les Titulaires mettent également en place des moyens de communication afin de sensibiliser leurs personnels et leur clientèle sur la préservation de l'environnement.

Plus généralement, les Titulaires devront se conformer aux normes environnementales en vigueur dans leur domaine d'activité.

A la date anniversaire de l'accord-cadre remet à la Mission Ministérielle des Achats du MEAE un rapport des actions citées au-dessus.

CHAPITRE 6 – RESILIATION ET LITIGES

ARTICLE 15 – MODALITES DE RESILIATION

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre public dans les cas suivants :

- du fait de la personne publique, en application de l'article 38 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- dans les cas visés à l'article 39 du CCAG-FCS, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- en cas de difficulté d'exécution de l'accord-cadre, au titre de l'article 40.1 du CCAG-FCS ;
- aux torts du titulaire au titre de l'article 41 du CCAG-FCS et par dérogation, sans mise en demeure préalable ; l'administration se réservant le droit de faire exécuter l'accord-cadre, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, par un tiers aux frais et risques du titulaire ;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le ministère de l'intérieur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

ARTICLE 16 – REGLEMENT DES LITIGES

Le règlement des différends et litiges obéit aux dispositions du chapitre VIII du CCAG/FCS.

La Personne Publique et les Titulaires s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, la Personne Publique et les Titulaires 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.

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris : 7 rue de Jouy – 75181 Paris CEDEX 04.

ARTICLE 17 – DEROGATION

L'article 11 « Pénalités » du présent accord-cadre déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

L'article 16 « Modalités de résiliation » du présent accord-cadre déroge au chapitre VII du CCAG-FCS.

L'article 7 « Prix et révision » du présent accord-cadre déroge à l'article 10.2.2 CCAG-FCS - révision des prix