



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire  
Bureau de la commande publique et des achats

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

### **Réalisation d'une enquête statistique sur l'utilisation des produits phytopharmaceutiques lors de la campagne culturale 2026**

**Numéro de consultation : SSP-2025-019**

## Table des matières

Article 1 -	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	3
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	3
Article 3 -	ALLOTISSEMENT.....	3
Article 4 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE .....	3
Article 5 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 6 -	LIEUX D'EXECUTION .....	4
Article 7 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	4
Article 8 -	MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	5
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	5
9.1	Représentation des parties .....	5
9.2	Conditions d'exécution .....	5
9.3	Obligations du titulaire .....	7
9.4	Clause de réexamen .....	9
9.5	Considérations sociales.....	10
9.6	Considérations environnementales.....	11
9.7	Pilotage des prestations et livrables.....	13
9.8	Opérations de vérifications et réceptions .....	13
9.9	Garanties .....	13
9.10	Pénalités.....	13
Article 10 -	REGIME FINANCIER .....	16
10.1	Forme et contenu des prix .....	16
10.2	Révision des prix.....	16
10.3	Avances.....	17
10.4	Modalités financières .....	17
10.5	Modalités de paiement .....	18
10.6	Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre.....	21
Article 11 -	PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	21
11.1	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	21
11.2	IDENTIFICATION DES ELEMENTS SOUMIS AU DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	21
Article 12 -	DISPOSITIONS DIVERSES .....	22
12.1	Forme des notifications et des informations.....	22
12.2	Langue.....	22
12.3	Sous-traitance.....	22
12.4	Assurances.....	23
12.5	Autres obligations administratives .....	23
12.6	Résiliation .....	24
12.7	Exécution aux frais et risques du titulaire .....	24
12.8	Différends.....	24
12.9	Litiges et contentieux.....	25
Article 13 -	Annexes.....	25
Article 14 -	DEROGATIONS AU CCAG-PI.....	25

## Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Le présent accord-cadre est passé par :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire  
Secrétariat Général  
Service de la statistique et de la prospective  
Sous-direction des statistiques agricoles, forestières et agroalimentaires  
Bureau des statistiques végétales, animales et environnementales  
BP 32688  
31326 Castanet-Tolosan cedex

La personne habilitée à signer l'accord-cadre est le Chef du Service de la statistique et de la prospective ou son représentant bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet, ci-après désigné sous le terme « l'acheteur ».

## Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre porte sur la préparation de la collecte et la collecte elle-même de l'enquête sur l'usage des produits phytopharmaceutiques en 2026. Cette collecte se déroulera entre octobre 2026 et février 2027, par internet (complétée par relances téléphoniques) et via l'API Prophyl permettant de récupérer des données de logiciels de gestion parcellaire destinées à compléter le questionnaire web associé.

Le titulaire sera en charge de :

- développer l'environnement préalable à la phase de collecte ;
- tester le dispositif à partir de quelques cas fictifs, en collaboration avec l'acheteur ;
- assurer une collecte multimode ;
- transmettre à l'acheteur, régulièrement et en fin de collecte, un jeu de données comportant l'historique des échanges avec les unités à contacter, les questionnaires complets et incomplets, les unités hors champ, les refus et les unités injoignables.

## Article 3 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti, les prestations n'étant pas dissociables.

## Article 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il s'exécute en partie à prix forfaitaires, et en partie à prix unitaires au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 400 000 € HT pour sa durée totale, toutes prestations à prix forfaitaires et à prix unitaires comprises.

L'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

## Article 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de trente (30) mois.

Ce délai court à compter de la date précisée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

## Article 6 - LIEUX D'EXECUTION

En fonction de leur nature, les prestations peuvent avoir lieu :

- principalement dans les locaux du titulaire ;
- dans les locaux de l'acheteur à Toulouse pour les réunions prévues en présentiel, ou sinon par visioconférence ou conférence téléphonique.

## Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE-ATTR1) et ses annexes :
  - o annexe n°1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
  - o annexe n°2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - o annexe n°3 : liste des contacts du titulaire en charge de l'accord-cadre ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - o annexe n°1 : traitement de données à caractère personnel ;
  - o annexe n°2 : attestation FIHFP ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - o annexe n°1 : questionnaire papier ;
  - o annexe n°2 : étude de faisabilité Prophyl ;
  - o annexe n°3 : extrait du référentiel PPP ;
  - o annexe n°4 : liste indicative des contrôles à embarquer dans le site internet de collecte ;
  - o annexe n°5 : liste indicative des variables transmises via l'API Prophyl depuis les logiciels de gestion parcellaire ;
  - o annexe n°6 : liste indicative des contrôles de données envisagés en entrée de l'API Prophyl et intégration des données dans la base de collecte ;
  - o annexe n°7 : liste indicative des contrôles de cohérence à effectuer par les gestionnaires d'enquête avec niveau de gravité (apurement) ;
  - o annexe n°8 : logigramme du processus de collecte ;
  - o annexe n°9 : protocole indicatif de relances ;
  - o annexe n°10 : modèle d'engagement de confidentialité à remplir par les gestionnaires du titulaire ;
  - o annexe n°11 : liste des statuts des questionnaires et indicateurs de suivi de l'avancement de la collecte ;
  - o annexe n°12 : version provisoire du descriptif de l'échantillon et guide pour l'initialisation d'un questionnaire ;
  - o annexe n°13 : version provisoire du descriptif de la base de collecte ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Les exemplaires originaux des pièces susvisées, conservés par l'acheteur, font foi en cas de litige. En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (désigné dans le présent document « CCAG-PI »), supposé connu par les opérateurs économiques, ne sera pas annexé au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Il est consultable sur le site Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613>

## **Article 8 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

## **Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **9.1 Représentation des parties**

#### **9.1.1 Représentation de l'acheteur**

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

#### **9.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-PI, cet ou ces interlocuteur(s) sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **9.2 Conditions d'exécution**

#### **9.2.1 Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, 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. Le titulaire est tenu pendant la période de remplacement d'assurer la continuité de l'exécution des prestations.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 7 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

Dans le cas où une personne physique nommément désignée n'est plus en mesure d'accomplir sa tâche, le titulaire doit en informer sans délai l'acheteur. Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire doit communiquer à l'acheteur dans les 7 jours suivants cette notification le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant d'un niveau de connaissances et d'expériences au moins équivalent. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 7 jours à compter de la réception de cette

proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de 7 jours pour proposer un autre remplaçant.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations. Il est précisé que le remplacement d'un membre de l'équipe ne doit pas entraîner de retard dans l'exécution des prestations.

### **9.2.2 Délais d'exécution**

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG-PI, le point de départ du délai d'exécution de l'accord-cadre court à compter de la date précisée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

Les délais d'exécution des prestations à produire sont fixés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières pour les prestations à prix forfaitaires.

Pour les prestations à prix unitaires, les délais d'exécution sont ceux fixés dans le bon de commande notifié au titulaire. Le point de départ du délai d'exécution des prestations court à compter de la notification du bon de commande ou, si cela y est expressément indiqué, à compter de la date figurant dans le bon de commande.

### **9.2.3 Émission et exécution des bons de commande**

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Notamment, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Chaque bon de commande, avec ses éventuelles annexes, précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- les coordonnées du bénéficiaire (SIRET, ...) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le lieu d'exécution des prestations ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

### **9.2.4 Prolongation du délai d'exécution**

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG-PI.

### **9.2.5 Arrêt de l'exécution des prestations**

L'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations, dans les conditions prévues à l'article 22 du CCAG-PI. Il notifie alors sa décision au titulaire, et selon un préavis d'un mois. Cet arrêt ne saurait donner lieu à indemnité au profit du titulaire et entraîne la résiliation de l'accord-cadre. Le paiement est effectué au prorata des prestations exécutées.

## **9.3 Obligations du titulaire**

### **9.3.1 Obligation de conseil**

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### **9.3.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **9.3.3 Respect du secret statistique**

Le secret statistique est une forme particulière du secret professionnel qui s'applique aux statisticiens publics et à ses sous-traitants dans le cas de données confidentielles collectées, détenues ou produites pour des usages statistiques. Il interdit strictement la communication de données individuelles ou susceptibles d'identifier les personnes, issues de traitements à finalités statistiques, que ces traitements proviennent d'enquêtes ou de bases de données.

Le secret statistique exclut que des données collectées à des fins statistiques puissent être utilisées ou réutilisées à des fins de décision à l'égard des personnes concernées – personnes physiques comme personnes morales.

Le secret statistique interdit à l'acheteur, ou à la personne chargée d'une mission de service public, dépositaire des informations :

- de communiquer à des tiers des renseignements individuels recueillis par voie d'enquête statistique ;
- de divulguer des informations qui lui ont été transmises par des tiers à des fins exclusives d'établissement de statistiques.

Il permet ainsi d'assurer :

- aux personnes physiques que la confidentialité sur leur vie personnelle et familiale sera garantie ;
- aux exploitations agricoles que le secret commercial sera respecté : les informations transmises ne seront pas mises à la disposition de leurs concurrents.

L'enquête Phyto2026 est une enquête statistique, menée dans le cadre de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Le titulaire devra respecter les termes de cette loi concernant les données et leur traitement.

**L'exploitation enquêtée sera informée de l'application de ces règles par un encadré figurant sur la première page du questionnaire mais également dans les lettres-avis de l'opération.**

### **9.3.4 Obligations de confidentialité**

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentielles les informations, tant en ce qui concerne les réponses individuelles aux enquêtes effectuées au titre du présent accord-cadre que pour les données agrégées et les analyses qui en résultent, et les documents auxquels il a accès lors de l'exécution des prestations, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations et documents ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

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

- faire signer à chacun de ses gestionnaires un engagement à respecter le secret professionnel et la confidentialité (cf. modèle en annexe 10 du Cahier des Clauses Techniques Particulières) ;
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'information fournis et utilisés par le titulaire à l'exception de celles nécessaires à l'exécution des prestations prévues dans le cadre présent du marché public ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles définies dans les prestations ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de ces prestations ;
- prendre toutes les mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la transmission, la conservation des documents et des informations traités, tout au long de la durée des prestations.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

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

### **9.3.5 Respect des principes de laïcité et de neutralité**

Le titulaire assure l'égalité des usagers et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution des prestations, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution des prestations s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution des prestations.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.

Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité de 500 € par manquement constaté.



### **9.3.6 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

### **9.3.7 Exigences relatives aux prestations**

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il se conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. Sur demande de l'acheteur, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration).

### **9.3.8 Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux (si besoin d'accès aux serveurs) ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'acheteur.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations. Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire (ou de ses sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui. Le titulaire doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que les dispositions en matière de destruction des données ont été effectivement respectées par l'ancien titulaire (en application de l'article 19.3 du CCAG-PI).

### **9.3.9 Conflit d'intérêt**

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

## **9.4 Clause de réexamen**

Par dérogation à l'article 25 du CCAG-PI, les modifications sont exclusivement à l'initiative de l'acheteur.

Les prestations objet du présent accord-cadre pouvant être assujetties à des évolutions techniques, et réglementaires, des modifications peuvent avoir lieu dans les conditions prévues aux articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la commande publique.

Les évolutions susceptibles d'occasionner des modifications peuvent couvrir plusieurs aspects.

#### **9.4.1 Évolutions techniques**

Le présent accord-cadre peut faire l'objet d'une modification, sur le fondement de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique en cas d'évolution du secteur et des pratiques relatives aux prestations citées en objet de l'accord-cadre dans les hypothèses suivantes :

- si le besoin est exprimé de modifier les formats de livrables, les prestations (ajouts / suppression), les modalités d'activation des prestations, les délais de restitution et de livraison ;
- s'il était nécessaire de modifier les modalités et le périmètre d'émission des bons de commande ;
- si des changements majeurs interviennent sur la question de la protection des données ;
- si les parties souhaitent insérer au contrat, dans un souci de clarté, les modifications de dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent de droit dans le cadre du présent marché public.

Par ailleurs, et plus généralement, la clause de réexamen peut être activée dès lors que de nouveaux outils ou nouvelles technologies, non connus à la notification de l'accord-cadre, deviendraient indispensables pour la réalisation et la qualité des prestations, ou la sécurité informatique, et nécessiteraient la prise en compte de coûts spécifiques non définis dans l'offre du titulaire.

#### **9.4.2 Évolution contractuelle**

Lorsque des évolutions, notamment celles décrites dans le paragraphe 9.4.1 du présent CCAP, interviennent, les parties peuvent alors se rencontrer dans les plus brefs délais pour déterminer l'impact de ces changements sur l'exécution de l'accord-cadre et de ses conditions financières.

La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des missions prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

A l'issue de ce réexamen, les parties conviennent d'en définir et formaliser les conséquences éventuelles, par voie d'avenant, conformément à l'article 25 du CCAG-PI, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

A défaut d'accord dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de la demande de réexamen, l'acheteur peut décider de résilier l'accord-cadre.

### **9.5 Considérations sociales**

#### **9.5.1 Formation des personnels au numérique responsable**

Le titulaire veillera à mettre en place des formations à l'égard de son personnel affecté à l'exécution des prestations du présent accord-cadre relatives aux bonnes pratiques à acquérir pour un usage du numérique responsable.

#### **9.5.2 Mesures en faveur des entreprises du STPA**

En vue de favoriser l'accès à la commande publique des entreprises du Secteur du Travail Protégé et Adapté (STPA) - Entreprises Adaptées, telles que définies à l'article L.5213-13 du Code du travail et les Établissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT), tels qu'ils sont définis à l'article L.344-2 du Code de l'Action sociale et des familles - le titulaire est encouragé à identifier et à confier une partie des prestations objet du présent accord-cadre à une ou plusieurs entreprises du secteur.

Le titulaire sera tenu par le nombre d'heures minimal qu'il entend confier au STPA, pour toute la durée de l'accord-cadre, sur lequel il s'est engagé dans son offre. Il pourra aller au-delà de cet engagement en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Il transmettra à l'acheteur à chaque fin d'année civile et au plus tard, le 31/01 de l'année N+ 1 :

- l'attestation relative aux achats de fournitures, de sous-traitance ou de prestations de services auprès des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail complétée, datée et signée (cf. annexe 2 du présent CCAP) ;
- la copie de l'agrément de l'État attestant que la ou les entreprises sont des ESAT / EA ;
- la copie des factures attestant des paiements effectifs auprès de ces entreprises.

### **9.5.3 Accessibilité**

Le CCTP comporte des spécifications techniques relatives à l'accessibilité des outils développés par le titulaire dans le cadre du présent marché public.

## **9.6 Considérations environnementales**

### **9.6.1 Dématérialisation des échanges et outils numériques**

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, qu'il s'agisse des échanges de mail, de documents mais aussi des outils de visioconférence utilisés, le titulaire s'engage à mettre en place une politique veillant à réduire son impact numérique par les actions suivantes (à titre d'exemple) :

- réduction du poids des contenus hébergés sur les serveurs ;
- mise en cache des données ;
- compression des données ;
- réduction du volume de données stockées ;
- rationalisation dans l'usage des mails : réduction du nombre d'email, limitation de la taille des pièces jointes en privilégiant le partage de liens, diminution du temps de conservation des messages ;
- limitation des images ;
- utilisation du bon format d'image (par ex : jpg pour une photo) ou de fichier (pdf, format web) ;
- recours à un outil éco-conçu (limitation du nombre de pages, de la taille des documents, des vidéos et animations, des fonctionnalités, optimisation de la taille des images, des logos..., compression des fichiers, mise en cache navigateur...) pour l'organisation de réunion en distanciel.

### **9.6.2 Usage du papier**

Tous les courriers envoyés dans le cadre du présent marché public ainsi que tout livrable nécessitant d'être imprimés devront l'être sur du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto-verso et en noir et blanc est privilégié.

La mise en page doit être optimisée afin de générer une impression la plus économe possible

### **9.6.3 Déplacements**

Pour le déplacement des collaborateurs du titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations, le recours aux transports en commun (y compris train) doit être privilégié.

Le titulaire limitera l'usage des véhicules personnels notamment lorsqu'une alternative d'accès au(x) site(s) en transports en commun existe. Dans les cas exceptionnels où le recours à la voiture est retenu, le titulaire incitera ses collaborateurs à en faire un usage mutualisé ou à opter pour le covoiturage.

#### **9.6.4 Communication d'un bilan d'émission des gaz à effet de serre (BEGES)**

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement (personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes, notamment) de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification de l'accord-cadre. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification de l'accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce. Ils indiquent à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

#### **9.6.5 Bilan annuel en matière de performance environnementale et sociale**

A chaque date anniversaire de l'accord-cadre, le titulaire fournira un bilan qui permettra d'évaluer le respect des exigences environnementales et sociales du cahier des charges ainsi que les nouvelles actions mises en œuvre, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre

Les informations à fournir porteront *a minima* sur les points suivants :

- volume d'impressions réalisées pour l'administration ;
- part de papier recyclé utilisée, part de papier ecolabellisé ;
- bilan des actions réalisées pour limiter les impacts de l'usage du numérique ;
- bilan des bonnes pratiques développées en matière d'écoconception et d'accessibilité des outils ;
- actions mises en œuvre en matière de gestion écoresponsable des matériels informatiques et téléphoniques sur toute la chaîne : de l'achat à la gestion des déchets ;
- listing des déplacements sur site réalisés et moyens de transport utilisés et justificatifs (cartes grises des véhicules avec mention de la catégorie Crit'Air, abonnement, titre de transport...) ;
- point sur les prestations confiées à des ESAT / EA, nombre d'heures réalisées / objectif global et pourcentage du montant de l'accord-cadre leur ayant déjà été alloué ;
- actions en matière de formation des personnels affectés à l'exécution de l'accord-cadre (usage responsable du numérique, égalité femmes / hommes, lutte contre tout type de discrimination...)

Elles pourront être complétées par tout élément / indicateur jugé pertinent par le titulaire qui fournira tous les justificatifs utiles.

## **9.7 Pilotage des prestations et livrables**

Le pilotage des prestations est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières applicable à cet accord-cadre. Il est réalisé au travers de réunions régulières entre l'acheteur et le titulaire.

Le titulaire est tenu de remettre à l'acheteur l'ensemble des livrables indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières, dans les délais et formats décrits dans ce dernier document. Durant la période de réalisation, des échanges pour les documents attendus comme livrables sont prévus, afin d'en permettre la validation par l'acheteur. Les demandes de validation du titulaire ne justifient pas une prolongation du délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

## **9.8 Opérations de vérifications et réceptions**

### **9.8.1 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'acheteur de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réalisé les prestations définies dans l'accord-cadre comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles, dont les livrables prévus dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le point de départ du délai pour les opérations de vérification est, selon le cas, la date de remise des prestations ou des livrables par le titulaire. La validation des prestations ou des livrables réalisés donnent lieu au versement d'acomptes.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, l'acheteur dispose d'un délai de quinze jours pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

### **9.8.2 Décision après vérifications**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application de l'article 29 du CCAG-PI, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

## **9.9 Garanties**

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG-PI.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

### **9.10 Pénalités**

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est 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 de l'accord-cadre aux frais et risques du

titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Toutes les pénalités ci-après sont exprimées en € H.T.

#### **9.10.1 Pénalités de retard**

##### Rappel des objectifs (article 3.2.5 du CCTP) :

1. Toutes les unités devront avoir été contactées par une lettre-avis expédiée avant le 15/10/2026 ;
2. Pour chaque unité enquêtée dont le questionnaire n'est pas rentré (sauf les unités pour lesquelles il n'est disposé que d'une adresse postale), le délai entre l'envoi de la lettre-avis et une relance ou entre deux relances ne devra pas excéder 4 semaines ;
3. Toute unité dont le questionnaire est en attente de données via l'API devra être relancé tous les 5 jours.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations les pénalités suivantes, qui s'appliquent tant aux prestations forfaitaires qu'aux prestations commandées par bons de commande :

- pour toute unité n'ayant pas été contactée par une lettre-avis expédiée avant le 15/10/2026, une pénalité de 0,35 € par jour ouvrable de retard à compter de cette date et par unité ;
- pour toute unité enquêtée dont le questionnaire n'est pas rentré (sauf les unités pour lesquelles il n'est disposé que d'une adresse postale), une pénalité de 0,35 € par jour ouvrable de retard et par unité lorsque le délai entre l'envoi de la lettre-avis et une relance ou entre deux relances excède 4 semaines ;
- pour toute unité dont le questionnaire est en attente de données via l'API, une pénalité de 0,35 € par jour ouvrable de retard et par unité lorsque le délai de relance excède 5 jours.

#### **9.10.2 Pénalités en cas d'un taux de retour inférieur à 100 %**

##### Rappel du taux de retour attendu (article 3.2.5.6 du CCTP) :

Le taux de retour attendu par l'acheteur à la date du 26 février 2027 est de 100 %. Le 26 février 2027, le nombre de questionnaires de statut Q3Px (x variant de 1 à 4) doit être inférieur à 300, le nombre de questionnaires de statut Q4Px (x variant de 1 à 2) ou de statut Q5Px (x valant 1, 2 ou 4) doit être nul. Si ce n'est pas le cas, des justifications devront être apportées et des pénalités pourront être appliquées.

Dans le cas où le taux de retour attendu ne serait pas atteint, une pénalité de 20 € sera appliquée à la date du 26 février 2027 :

- pour tout questionnaire de statut Q4Px (x variant de 1 à 2) ou de statut Q5Px (x valant 1, 2 ou 4) ;
- pour tout questionnaire encore en statut Q3Px (x variant de 1 à 4), au-delà du seuil toléré de 300 questionnaires sous ce statut.

#### **9.10.3 Pénalités pour indisponibilité**

Dans le cas où le site de collecte et/ou de l'API serait indisponible au-delà de la garantie de temps de rétablissement (GTR) de 8 heures maximum, le titulaire encourt une pénalité d'un montant de 100 € par heure commencée d'indisponibilité supplémentaire.

En cas d'interruption de service, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par heure commencée d'indisponibilité dans le cas où il n'aurait pas informé l'acheteur et les éditeurs de la durée de l'indisponibilité (heure de début et de fin de l'incident) et des raisons de l'interruption.

#### **9.10.4 Pénalités pour sanctionner le non-respect des obligations de moyens (moyens matériels, moyens humains, fourniture de documents contractuels...)**

En cas de non-respect des obligations de moyens prévus à l'accord-cadre ou des moyens prévus par le titulaire dans son offre technique pour la réalisation des prestations, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 200,00 € par constatation.

#### **9.10.5 Pénalités pour absence du titulaire à une réunion**

En cas d'absence du titulaire à l'une des réunions (réunion de lancement, réunions hebdomadaires, réunion de bilan de l'opération) prévues à l'article 6 du Cahier des Clauses Techniques Particulières, une pénalité de 500 € est applicable.

#### **9.10.6 Pénalités pour non-respect des règles de sécurité et de protection des données confidentielles**

En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel, une pénalité égale à 2 % du montant exécuté de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur est applicable.

#### **9.10.7 Pénalités pour tout manquement aux principes de laïcité et de neutralité**

Lorsque le titulaire n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre les principes de laïcité et de neutralité, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par manquement constaté.

#### **9.10.8 Pénalités pour non certification de destruction des données**

A la date de clôture de l'accord-cadre, en cas d'absence de transmission par le titulaire à l'acheteur d'une certification de destruction de l'ensemble des données collectées dans le cadre de l'enquête, le titulaire encourt une pénalité de 15 000 €.

#### **9.10.9 Pénalités liées aux considérations sociales et environnementales**

En cas de manquement à l'une de ses obligations liées aux considérations sociales et environnementales, le titulaire se verra appliqué une pénalité de 200 € forfaitaire par manquement constaté.

En cas de non-respect du nombre d'heures de l'accord-cadre alloué à des ESAT / EA sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre ou de non transmission des justificatifs mentionnés au CCAP permettant, entre autres, d'attester de la réalité de la réalisation des heures, le titulaire encourt une pénalité de 150 euros par heure non réalisée.

En cas de retard de transmission du bilan de performance environnementale et sociale et autres justificatifs, une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard sera appliquée.

#### **9.10.10 Plafonnement et seuil d'exonération des pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard encourues est plafonné à 50 % de la valeur des prestations.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € H.T. pour l'ensemble de l'accord-cadre.

## Article 10 - REGIME FINANCIER

### 10.1 *Forme et contenu des prix*

L'accord cadre s'exécute en partie à prix forfaitaires, et en partie à prix unitaires au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Les prix sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visée aux articles 32 à 35 du CCAG-PI ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Le suivi contractuel ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire. Aucun supplément ne pourra être réclamé à l'acheteur.

### 10.2 *Révision des prix*

#### 10.2.1 *Modalités de détermination*

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant à la date de remise de l'offre initiale ou la date de remise de l'offre finale par le titulaire, si modification des prix au terme de la négociation.

Les prix de l'accord-cadre sont fermes pour la première année à compter de sa date de notification.

Une révision de prix pourra être appliquée aux prix forfaitaires et unitaires de l'accord-cadre selon la formule ci-dessous :

$$P = P0 (0,50 + 0,50 [S/S0])$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix

P0 = prix d'origine

S = valeur de l'indice INSEE - Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 (Identifiant 001565196) à la date de la révision ;

S0 = valeur de l'indice INSEE - Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 (Identifiant 001565196) au mois M0.

L'indice INSEE est consultable à l'adresse URL suivante : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565196>

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

En cas de disparition d'un indice de référence, il est pris en compte l'indice de remplacement proposé par



l'INSEE et utilisé la méthodologie proposée par l'INSEE pour assurer le cas échéant le lien entre l'ancien et le nouvel indice.

### **10.2.2 Modalités de révision**

Les prix forfaitaires et unitaires sont révisés chaque année à la date anniversaire de l'accord-cadre par application de la formule décrite ci-dessus.

Le titulaire adresse à l'acheteur (Service de la statistique et de la prospective - Bureau des statistiques végétales, animales et environnementales), au plus tard deux mois avant l'échéance de la période en cours, une proposition de révision des prix par tout moyen permettant de donner une date certaine. Il donne toutes précisions utiles justifiant les nouveaux tarifs.

L'acheteur dispose de quinze jours pour agréer ou refuser la proposition du titulaire. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux tarifs.

En l'absence de demande d'application de la clause de révision de prix dans les conditions prévues ci-avant, aucune révision ne sera appliquée. Les prix de la période en cours continueront d'être appliqués pour la période de reconduction.

Le calcul de la révision de prix incombe au titulaire qui doit, lors de sa demande de révision, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle dudit calcul. Il joint à sa demande de révision la décomposition du prix global et forfaitaire ainsi que le bordereau de prix unitaires révisés.

Les prix ainsi révisés n'ont pas à être constatés par avenant.

Les prix applicables sont ceux en vigueur à la date d'émission du bon de commande et sont fermes pour toute la durée de la commande concernée.

## **10.3 Avances**

Le taux de l'avance est de 5 % ou, le cas échéant, de 30 % lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R.2191-6 et suivants du Code de la commande publique. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation des prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification de l'accord-cadre. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

## **10.4 Modalités financières**

### **10.4.1 Acomptes**

La périodicité des acomptes est fixée selon les dispositions de l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-20 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.

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

Le paiement du solde intervient après l'admission des prestations concernées.

#### **10.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie. L'accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique.

Le comptable assignataire compétent est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) rattaché au MASA.

#### **10.4.3 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 inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses 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.

### **10.5 Modalités de paiement**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur. 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.

La demande de paiement du dernier acompte est traitée conformément aux dispositions des articles R. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

### 10.5.1 Mentions obligatoires

Conformément à l'annexe B de l'arrêté du 5 mai 2021 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État, l'état liquidatif pour le paiement d'un acompte doit mettre en évidence les éléments suivants :

a) Le cas échéant, le montant de l'avance versée ;

Pour chacun des éléments suivants, il fait apparaître, le montant des prestations totales réalisées, le détail cumulé des situations antérieures et le détail de l'acompte :

b) Le montant HT en prix de base des travaux effectués ou prestations réalisées dans le cadre du marché public initial et des avenants ;

c) Le cas échéant, l'actualisation/révision des prix (cf. état liquidatif établi conformément à l'annexe C de l'arrêté cité ci-dessus) ;

d) Le cas échéant, le montant des primes et, s'il y a lieu, actualisation/révision (cf. annexe C) ;

e) La TVA sur la somme des éléments susmentionnés :  $b + c + d$  ;

f) Le montant des travaux effectués ou des prestations réalisées TTC ( $b + c + d + e$ ) ;

Il fait également apparaître, le cas échéant, les déductions à opérer :

g) La retenue de garantie sur travaux effectués ou prestations réalisées TTC hors variation de prix ;

h) La résorption de l'avance ;

i) Le total à déduire ( $g + h$ ) ;

j) La somme globale restant due ( $f - i$ ) ;

k) La somme due au(x) sous-traitant(s) ;

l) La somme revenant au titulaire ( $j - k$ ) (sous réserve d'application des pénalités) ;

m) Les pénalités de retard applicables au titulaire ;

n) La somme à verser au titulaire ( $l - m$ ).

L'état liquidatif comporte également le code du service exécutant : FAC9410075.

Lorsque ces informations sont portées par l'outil (et donc intégrées dans Chorus) et sont accessibles au comptable, la production des pièces justificatives n'est plus requise.

Si les mentions ne sont pas présentes dans Chorus, elles peuvent être présentées sur tout type de document (procès-verbal, certificat administratif, factures, plan d'acomptage...).

Les postes b) à f) peuvent en outre être justifiés par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant. Seules les sommes dues au sous-traitant ayant droit au paiement direct doivent figurer dans la rubrique k).

Ces postes sont également justifiés, pour les intervenants ayant droit au paiement direct, par des états annexes comportant la nature des différentes prestations exécutées, leur montant total hors taxe, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, le montant des variations de prix hors taxes et TTC. Les sommes cumulées versées au sous-traitant, hors impact éventuel de la variation de prix, ne doivent pas excéder le montant maximum prévu à l'acte spécial de sous-traitance, qui ne prend pas en compte cette même variation de prix.

En cas de délégation de paiement au sous-traitant de second rang, l'indication de la somme à verser au sous-traitant de premier rang et de la somme à verser au sous-traitant de second rang, compte tenu de la délégation.

### 10.5.2 Taux de TVA

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.

### 10.5.3 Monnaie

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

### 10.5.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

#### 1) 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.

#### 2) 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 la facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de la facture, le suivi du traitement de la facture, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

#### 3) Mode EDI (Échange 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 la 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 de la facture, 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>

Lors du dépôt de sa facture dans chorus-pro, le titulaire doit saisir les renseignements suivants :

- SIRET État : 110 002 011 00044 (sur le portail Chorus-Pro, sélectionner "État") ;
- Adresse du comptable payeur : code du service exécutant FAC9410075 ;
- N° de l'engagement juridique pour les prestations forfaitaires : numéro à 10 chiffres mentionné en pied de page de l'acte d'engagement ;
- N° de l'engagement juridique pour les prestations exécutées par bons de commande : numéro à 10 chiffres mentionné en haut du bon de commande.

Pour le dépôt des factures dans CHORUS Pro, les masques de saisie à utiliser sont :

- "A1" pour le titulaire ;
- "A9" pour le sous-traitant ;
- "A12" pour le co-traitant.

Le numéro d'engagement vous sera notifié dans le formulaire Noti 5.

Quel que soit le mode de transmission, une copie des factures sera également envoyée par mail à l'adresse suivante : phyto\_2026.sg@agriculture.gouv.fr

## **10.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre**

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu d'alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 85 % de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

## **Article 11 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **11.1 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 35 du CCAG-PI. Les résultats produits dans le cadre du présent accord-cadre, quels qu'en soient la forme la nature, le support, sont la propriété de l'acheteur. Il sera fait mention de l'acheteur (MASA / SG / Service de la statistique et de la prospective – SSP) dans les documents produits. La diffusion des documents papier et électronique, ainsi que toute valorisation de l'opération, sont à l'initiative exclusive de l'acheteur.

### **11.2 IDENTIFICATION DES ELEMENTS SOUMIS AU DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Dans le cadre du présent marché public, les livrables sont identifiés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Ces livrables suivent les régimes juridiques correspondant aux définitions données ci-après.

Les résultats sont définis à l'article 32.1 du CCAG-PI. Ils désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations de l'accord-cadre.

Conformément à l'article 32.2 du CCAG-PI, les connaissances antérieures désignent tous les éléments qui ne résultent pas de l'exécution des prestations objet du présent marché public et qui appartiennent à l'acheteur, au titulaire ou à des tiers, identifiées comme tels dans l'offre du titulaire et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières le cas échéant, ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du présent marché public, avant toute incorporation d'une connaissance antérieure.

Conformément à l'article 32.3 du CCAG-PI, les connaissances antérieures standards désignent les connaissances antérieures conçues pour être fournies à plusieurs clients en vue de l'exécution d'une même fonction, tels que les logiciels standards et les autres contenus proposés sous licence standard.

Les éléments non listés comme connaissances antérieures et connaissances antérieures standards, préalablement à leur utilisation, suivent automatiquement le régime des résultats.

### **12.1**      *Forme des notifications et des informations*

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique. Le ou les adresses électroniques auxquelles les décisions ou informations devront être notifiées sont indiquées dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **12.2**      *Langue*

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

### **12.3**      *Sous-traitance*

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

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 et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur 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), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du Code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

À défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG-PI.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du Code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

## **12.4 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra 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 l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur 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, objet du présent accord-cadre.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Le montant garanti par son assurance doit couvrir tous les éventuels dommages que l'exécution de l'accord-cadre pourrait causer.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

## **12.5 Autres obligations administratives**

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les 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, et le cas échéant par ses sous-traitants, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.com>

Le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, complète une fois par an le questionnaire portant sur l'égalité professionnelle mis à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://e-attestations.com>

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 télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 ;

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. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

## **12.6 Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-PI (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 %.

## **12.7 Exécution aux frais et risques du titulaire**

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG-PI.

## **12.8 Différends**

L'acheteur et le titulaire 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, les acheteurs 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.

Le médiateur des entreprises peut être saisi en ligne sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateurdesentreprises>

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

## **12.9 Litiges et contentieux**

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le Tribunal administratif de Paris :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Tél : + 01 44 59 44 00 / Fax : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Les tribunaux judiciaires compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

## **Article 13 - Annexes**

Le présent CCAP comprend les annexes suivantes :

- annexe n°1 : traitement de données à caractère personnel ;
- annexe n°2 : attestation FIHFP.

## **Article 14 - DEROGATIONS AU CCAG-PI**

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-PI auquel il est dérogé
Représentation du titulaire	9.1.2	3.4.1
Remplacement des intervenants	9.2.1	3.4.3
Délais d'exécution	9.2.2	13.1
Émission et exécution d'un bon de commande	9.2.3	3.7.2
Clause de réexamen	9.4	25
Opérations de vérification	9.8.1	28.2
Pénalités pour retard	9.10.1	14.1.1
Plafonnement et seuil des pénalités	9.10.10	14.1.2