



MINISTÈRE DES ARMÉES

Liberté
Égalité
Fraternité



Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de formation Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	SIRET unique de l'Etat : 110 002 011 00044 (à utiliser pour la facturation électronique) SIRET PFC O : 130 015 407 00013 <i>(pour information)</i>
Service exécutant : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Finances - Bureau exécution - Section formation Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9. Code service exécutant (SE) : D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)	Comptable assignataire : Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2 ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr 02.98.80.55.55
<p style="text-align: center;">Points de contact :</p> <p>Procédure – suivi d'exécution : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intra.def.gouv.fr</p> <p>Facturation – paiement : pfa-co-bfin-fo.referent.fct@intra.def.gouv.fr</p> <p>Technique : baap-avions-maintenance-c160-cn235-tbm700-dhc6-aug.courrier.fct@intra.def.gouv.fr baap-avions-maintenance.courrier.fct@intra.def.gouv.fr</p> <p>Médiation – correspondant PME : sophie.de-monti-de-reze@intra.def.gouv.fr</p>	

MARCHÉ PUBLIC

Formations de dégivrage et antigivrage des aéronefs au profit des personnels du ministère des Armées

code CPV : 8060000-0 - Services de formation dans le domaine des équipements militaires et de sécurité.

1 ^{ère} partie :	Clauses techniques particulières
2 ^{ème} partie :	Règlement de la consultation
3 ^{ème} partie :	Clauses administratives particulières
4 ^{ème} partie :	Engagement des parties
Annexes :	- 1 : annexe financière - 2 : cadre de réponse technique - 3 : fiche d'évaluation - 4 : fiche incident - 5 : RGPD - 6 : Convention de stage CSMB - 7 : Fiche évaluation CSMB

Références

Procédure	DAF_2024_000224
Marché	
Engagement juridique (EJ n°)	

GLOSSAIRE

- AAE : Armée de l’Air et de l’Espace
- BAAP : Brigade Aérienne d’Assaut et de Projection
- CFAS : Commandement des Forces Aériennes Stratégiques
- CTAAE : Commandement Territorial de l’Armée de l’Air et de l’Espace
- DI-L10 : Conducteur véhicule de dégivrage
- DI-L20 : Opérateur – contrôleur de dégivrage / antigivrage
- DI-L30 : Superviseur
- DI-L30B : Inspecteur
- DI-L40 : Instructeur
- DI-L50 : Coordinateur
- DI-L70 : Responsable opérations de dégivrage et de la formation
- DGAC : Direction Générale de l’Aviation Civile
- DSAÉ : Direction de la Sécurité Aéronautique d’État
- EASA : European Union Aviation Safety Agency
- OACI : Organisation de l’Aviation Civile Internationale
- PFC O : Plate-Forme Commissariat Ouest
- SAE : Society of Automotive Engineers

1^{ère} partie - Clauses Techniques Particulières

I. DÉFINITION DU BESOIN

➤ Objectif de l'accord cadre

Le présent accord-cadre a pour objectif la réalisation en présentiel de formations de dégivrage et antigivrage des aéronefs au profit des personnels du ministère des Armées, dont l'Armée de l'Air et de l'Espace (AAE).

Postes	Intitulé du poste
<u>Poste 1</u>	Formation initiale théorique et pratique de dégivrage et antigivrage (obtention de compétences)
<u>Poste 2</u>	Formation continue de dégivrage et antigivrage (recyclage)

➤ Population concernée

La formation s'adresse aux personnels militaires et civils du ministère des Armées, en particulier ceux de l'AAE.

II. CONTENUS ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

➤ Poste 1 : Formation initiale (obtention de compétences)

Les formations initiales, comprenant une partie théorique et pratique, se déroulent sur une période continue de 05 jours (35 heures estimées) sur les bases aériennes désignées.

- Formation initiale théorique de dégivrage et antigivrage en présentiel

Objectifs :

- Connaître la réglementation en vigueur (IR OPS & SAE) et les critères de déclenchement des opérations de dégivrage ou d'antigivrage et d'évaluation du temps de protection.
- Mettre en œuvre les opérations hivernales.
- Avoir les connaissances nécessaires et réglementaires pour effectuer les opérations de dégivrage et d'antigivrage d'un avion (prévisions, opérations et contrôles).

Méthodes pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exposés interactifs.
- Projection de diaporamas et de films.
- Etudes de cas fondées sur des situations vécues.
- Documentation fournie aux stagiaires.

Programme :

- Réglementation IR OPS, ISO et SAE.
- Notions d'aérodynamique et de performances avions.
- Effets du givre, de la glace, neige, neige fondante ou des fluides sur les performances de l'avion.
- Notions de météorologie et lecture des prévisions (METAR/TAF).
- Les différents produits utilisés.
- Matériels utilisés (Equipements individuels et mise en œuvre des véhicules).
- Techniques générales d'élimination des dépôts de givre, glace, neige et pour l'antigivrage.
- Contrôle de l'avion après traitement.
- Communication avec l'équipage des opérations effectuées (Phraséologie standard OACI).
- Enregistrement des opérations sur la documentation appropriée.
- Règles de sécurité et de l'environnement concernant l'application des fluides.
- Responsabilités des différents acteurs (décision, exécution et contrôle).
- Contrôle des connaissances acquises.

- Formation initiale pratique de dégivrage et antigivrage en présentiel

Objectifs :

Savoir effectuer les opérations de dégivrage et d'antigivrage d'un avion (prévisions, opérations et contrôles).

Méthodes pédagogiques :

Mise en œuvre pratique sur le modèle de dégivreuse utilisé par l'AAE (de type VESTERGAARD).

Programme :

- Exercices pratiques sur matériels de dégivrage et aéronefs.
- Mises en situation pratique des acquis théoriques au travers de cas concrets.

➤ **Poste 2 : Formation continue (recyclage)**

La formation continue, comprenant une partie théorique et pratique, se déroule sur une période continue de 02 jours sur les bases aériennes désignées.

Objectifs :

- Rappeler aux stagiaires la réglementation en vigueur (IR OPS & SAE) et les critères de déclenchement des opérations de dégivrage ou d'antigivrage et d'évaluation du temps de protection.
- Mettre en œuvre des opérations hivernales.
- Maintenir les connaissances nécessaires et réglementaires relatives aux opérations de dégivrage et d'antigivrage d'un avion (prévisions, opérations et contrôles).

Méthodes pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exposés interactifs.
- Projection de diaporamas et de films.
- Exemples concrets pour chaque sujet du programme.
- Etudes de cas fondées sur des situations vécues.
- Documentation fournie aux stagiaires.

Programme :

- Réglementation IR-OPS, ISO et SAE.
- Notions d'aérodynamique et de performances avions.
- Effets du givre, de la glace, neige, neige fondante ou des fluides sur les performances de l'avion.
- Notions de météorologie et lecture des prévisions (METAR/TAF).
- Les différents produits utilisés.
- Matériels utilisés (Equipements individuels et mise en œuvre des véhicules).
- Techniques générales d'élimination des dépôts de givre, glace, neige et pour l'antigivrage.
- Contrôle de l'avion après traitement.
- Communication avec l'équipage des opérations effectuées (Phraséologie standard OACI).
- Enregistrement des opérations sur la documentation appropriée.
- Règles de sécurité et de l'environnement concernant l'application des fluides.
- Programme Assurance Qualité.
- Exercices pratiques sur matériels de dégivrage et aéronefs (si disponible).
- Evaluation des connaissances.

III. ORGANISATION DES FORMATIONS

➤ **Types de prestations**

Formations intra-administration en présentiel sur bases aériennes par sessions de 10 pax maximum.

Poste 1 : Formation initiale théorique et pratique de dégivrage et antigivrage (obtention de compétences)

Poste 2 : Formation continue de dégivrage et antigivrage (recyclage)

Pour les deux postes, le prestataire devra être en mesure d'organiser au sein d'une même session des niveaux de DI-L différents, allant du DI-L 10 au DI-L 70 (Hors DI-L 60).

Le bénéficiaire précisera lors de sa programmation le détail précis des profils attendus DI-L selon les spécificités des bases aériennes concernées, des fonctions et des formations des personnels.

➤ **Lieux de formation**

Les formations seront réalisées sur les bases aériennes métropolitaines désignées par le bénéficiaire dont la liste figure ci-dessous :

- BA 702 AVORD, Avenue de Bourges 18520 AVORD
- BA 105 EVREUX, Route de Paris 27037 EVREUX Cedex
- BA 125 ISTRES, Route Camp Aviation 13128 ISTRES Cedex
- BA 118 MONT DE MARSAN, Avenue du Colonel Kw Rozanoff 40998 MONT DE MARSAN Cedex
- BA 123 ORLEANS, 45310 BRICY
- BA 107 VILLACOUBLAY, Route de Gizy 78140 VELIZY-VILLACOUBLAY

➤ **Volumétrie et durée (à titre indicatif)**

Les formations sont réalisées par session de 10 stagiaires tous niveaux DI-L confondus.
Tableau estimatif du nombre de session :

	Année N	N+1	N+2	N+3
Initiale	6	3	2	2
Recyclage	5	4	3	3

Ces chiffres sont estimatifs et peuvent évoluer à tout moment. Ils ne constituent en aucun cas un minimum ou maximum contractuel à atteindre et n'engagent en rien l'administration

➤ **Durée des formations**

Poste 1 : formation initiale pratique et théorique – durée : 5 jours (35 heures estimées).

La formation complète se déroulera sur une semaine calendaire.

Les créneaux théoriques et pratiques peuvent être réalisés en alternance au cours de la semaine pour améliorer l'assimilation du cours par les stagiaires.

Poste 2 : formation continue - durée : 2 jours (1 jour théorie – 1 jour pratique) (A décliner en heures par le titulaire dans le programme pédagogique).

➤ **Equipements à fournir**

Par le bénéficiaire

Les locaux, installations, avions, dégivreuses avion et produits sont fournis par les bases aériennes désignées.
Les formations pratiques seront réalisées avec de l'eau (produits dégivrants corrosifs).

Par le titulaire :

Moyens matériels : rétroprojecteur, outil de mesure de densité du liquide utilisé.

➤ **Convocations**

Concernant l'EMAAE/BAAP (unités avions et transit) la convocation des participants est à la charge du bénéficiaire et organisée par la division formation de la sous-chefferie organisation ressources humaines :

CTAAE -SC-ORH-Division Formation.

ctaae-orh.coord-formation.fct@intradef.gouv.fr

Concernant le CFAS (unités ESTA 15.031 + ESTS 15.093) : convocation à charge de la 31 EARTS.

ba125-earts-esta-bprh.gestionnaire.fct@intradef.gouv.fr

➤ **Documentation pédagogique**

Chaque formation doit être reprise dans un support de cours rédigé en français, avec mise à disposition au début de la formation pour chaque stagiaire d'un memento (livret du stagiaire) au format réduit (format A5 maximum) comprenant les thèmes suivants :

- Prévention des risques, sécurité, environnement.
- Phénomènes météorologiques.
- Conduite de véhicule de dé/antivivrage.
- Codifications des phénomènes météorologiques.
- Les différents dépôts.
- Cap et nébulosité.
- METAR et TAF.
- Message météo.
- Les dangers que représente la présence de contaminants sur l'avion
- Glossaire et liste des abréviations.
- Points fragiles d'un avion.
- Tableaux des temps de protections.
- Code de dégivrage.
- Réfractomètre.

➤ **Livrables post-formations**

En fin de formation l'intervenant fait remplir à chaque stagiaire une fiche d'évaluation de formation (annexe 3), et réalise une synthèse des évaluations sur la base des fiches d'évaluation renseignées.

Cette synthèse des évaluations de formation permet d'effectuer les opérations de vérifications et de prendre les décisions d'admission ou de réfaction de la prestation de formation.

La formation est considérée comme satisfaisante lorsque les critères participant de l'évaluation sont appréciés pour 80 % d'entre eux et par l'ensemble des stagiaires comme « TRES SATISFAISANT » et/ou « SATISFAISANT ».

Dans les sept (7) jours suivant la date de fin de la formation, le titulaire communique-aux bureaux formations CTAAE/CFAS :

- La synthèse des évaluations de formation.
- Les fiches d'évaluation de formation.

Dans le cadre de la démarche de développement durable, il est demandé au titulaire du marché de limiter l'impression de documents (impression en recto-verso, usage de papier recyclé).

Les copies des feuilles d'émargement et attestations de stage

Pour chacune des formations, le titulaire établit les feuilles d'émargement par journée ou ½ journée. L'original des feuilles d'émargement est joint à la facture.

Evaluation du stagiaire pour l'ensemble des postes

A chaque fin de session, l'intervenant doit mettre en place une évaluation (nombre de questions posées à l'initiative du titulaire) pour la partie théorique (avec un pourcentage de bonnes réponses de 75 % de réussite). Cette évaluation est éliminatoire. Le stagiaire qui n'obtient pas le pourcentage de bonnes réponses suffisant, ne pourra obtenir son attestation de formation mentionnant le niveau de DI-L.

Les attestations de formation pour l'ensemble des postes

Les attestations:

- sont établies conformément aux standards OACI, EASA, DGAC et DSAÉ ;
- mentionnent le niveau de DI-L obtenu par le stagiaire ;
- sont fournies à l'issue de la formation au stagiaire au format papier et dans un délai de 7 jours au format numérique aux grands commandements à compter de la fin de la formation :
CTAAE : ctaae-orh.coord-formation.fct@intradef.gouv.fr
CFAS : ba125-earts-esta-bprh.gestionnaire.fct@intradef.gouv.fr

Le titulaire s'assure de la réception des livrables par le bénéficiaire.

IV. QUALIFICATIONS/EXPERIENCES DES INTERVENANTS

➤ Profil des intervenants

Les intervenants sont des spécialistes disposant d'une expérience professionnelle dans le dégivrage d'aéronef ainsi qu'une formation et/ou une expérience professionnelle dans la formation pour adulte. Ils seront eux-mêmes qualifiés a minima DI-L40 et DI-L 70.

2^{ème} partie – Règlement de la consultation

Marché passé selon une procédure adaptée
(article R.2123-1.3° du code de la commande publique)

Etapes	Action	Description
1	<u>Accéder au dossier de consultation</u>	Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Pas d'envoi papier.
2	<u>Renseigner sa candidature</u> , au choix	<p>Via le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, généré automatiquement au format .xml, à télécharger sur PLACE puis à renseigner à l'aide de l'outil en ligne disponible ici.</p> <p>En cas de groupement, chacun des membres doit fournir un DUME simplifié distinct.</p> <p>Ou via les formulaires DC1 et DC2</p>
3	<u>Renseigner son offre</u>	<p>Les documents à fournir au titre de l'offre sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le présent document renseigné en 4^{ème} partie ; - l'annexe 1 (annexe financière) ; - le mémoire technique (selon le cadre de réponse transmis en annexe 2) et les échantillons (extraits du support de cours et du livret du stagiaire) ; - l'attestation d'assurance ; - un RIB. <p>Les documents et informations doivent être rédigés en langue française</p> <p><i>Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ; - en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. <p><i>En cas de <u>cotraitance (groupement)</u>, la solidarité est exigée, pour l'exécution, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.</i></p> <p><i>La partie IV devra être signée par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.</i></p> <p><i>En cas de <u>sous-traitance</u>, présentation d'un sous-traitant à l'aide du formulaire DC4 dûment rempli et signé.</i></p> <p><i>Variantes interdites.</i></p> <p><i>Offres valables 120 jours à compter de la date limite de remise de la dernière offre.</i></p>
4	<u>Signature</u>	Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer le marché (4 ^{ème} partie). Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l'offre.
5	<u>Dépôt sur la PLACE</u>	L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE .

Analyse des offres

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants.

Critère technique Noté sur 50 points	Sous-critère 1	Expériences professionnelles dans le domaine concerné (15 points) < 5 ans = 2 points ≥ 5 ans et < 10 ans = 5 points ≥ 10 ans et < 15 ans = 10 points ≥ 15 ans = 15 points Expérience dans le domaine de la formation pour adulte (5 points) ≤ 5 ans = 3 points > 5 ans = 5 points Conformément à la clause IV de la partie CCTP, les formateurs devront être qualifiés a minima DI-L40 et DI-L70.	Noté / 20
	Sous-critère 2	Qualité du programme pédagogique Qualité du programme au regard des objectifs poursuivis, en prenant en compte : - La pertinence de la répartition (alternance) pratique/théorique, - Présentation de la mise en situation pratique des acquis théoriques - Progressivité mise en place pour la formation.	Noté / 15
	Sous-critère 3	Moyens mis en œuvre lors de la formation Qualité des supports (méthodologie, clarté et accessibilité pour tous niveaux de stagiaire, illustrations...) - Support de cours - Livret du stagiaire - Evaluation du stagiaire (Méthodologie) Les échantillons à fournir sont détaillés en annexe 2 – Cadre de réponse technique.	Noté / 15
Critère prix Noté sur 50 points	Le montant de l'offre retenue pour la notation financière est déterminé par l'addition des prix unitaires TTC des deux postes figurant au bordereau de prix (annexe 1 du présent document) après pondération selon les coefficients suivants : <u>Poste 1</u> : coefficient 0,70 <u>Poste 2</u> : coefficient 0,30 L'offre la moins-disante obtient 50 points tandis que les autres offres se voient attribuer les points selon la formule suivante : (offre la moins-disante / offre examinée) x 50		Noté / 50

Toute note technique inférieure à 25 points sur 50 points entraînera l'élimination de l'offre

Négociation

L'acheteur pourra négocier les 3 meilleures offres.

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

Engagement RSE du ministère :

Le ministre des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) ». Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr. Ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du Ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

3^{ème} partie - Clauses Administratives Particulières

I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

➤ Forme et étendue :

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans minimum et avec un maximum annuel de 52 500€ HT.

Conformément à l'article R.2122-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence portant sur des prestations similaires, dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

➤ Durée :

Le marché est passé pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement à chaque date anniversaire, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire.

➤ Parties prenantes :

Acheteur : L'acheteur agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande.

Il agit au profit du ministère des Armées et, en particulier, au profit des bénéficiaires de l'AAE suivants :

- **EMAAE BAAP** Avions Maintenance (unités : ESTA) + Composante Transit (unités : escales)

Mise en formation personnels : ctaae-orh.coord-formation.fct@intradef.gouv.fr

- **CFAS** (Commandement des Forces Aériennes Stratégiques) :

Bénéficiaires : ESTA 15.031 + ESTS 15.093

Mise en formation personnels : ba125-earts-esta-bprh.gestionnaire.fct@intradef.gouv.fr

L'acheteur se réserve le droit d'ajouter de nouveaux bénéficiaires par la formalisation d'un ordre de service établi par la PFC O.

Titulaire : Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

➤ Clause de réexamen :

Conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché peut faire l'objet, sans indemnités, de modifications formalisées par un ordre de service ou un avenant, dans les conditions et selon les modalités définies ci-après :

- de changement de personne ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- de changement de raison sociale, dénomination ou forme juridique sous laquelle le titulaire exerce ;
- de changement de ses coordonnées postales ou bancaires ;
- de façon générale, pour apporter toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre ;
- ajout de lieu(x) de formation ;

Les évolutions des formations suite à l'évolution éventuelle de la réglementation en vigueur ayant un impact financier, feront l'objet d'un accord entre les parties par avenant, dans la limite de 10% du montant maximum annuel.

En cas de circonstances imprévisibles modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront convenir des évolutions contractuelles par avenant, dans le cadre de l'article R2194-5 du code de la commande publique et selon les modalités précisées à l'article 25 du CCAG/FCS.

➤ **Langue :**

Toutes les réunions ou correspondances requièrent l'usage du français.

II. PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- le **présent marché et ses annexes** (annexe financière et mémoire technique), dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le **cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS)** approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> ;
- les **actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs éventuels**, postérieurs à la notification du marché ;
- les **bons de commande**.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.

Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>

➤ **Bons de commande :**

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la PFC O, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins. Toute prestation effectuée sans bon de commande restera à la charge du titulaire sans recours possible.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, sans prolonger la durée d'exécution du marché de plus de six mois.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire au plus tard 15 jours avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - La référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ; - Numéro et date de commande ; - Nature de la prestation ou de la fourniture ; - Date(s) d'exécution de la prestation ou de livraison ; | <ul style="list-style-type: none"> - Lieu(x) d'exécution ou de livraison ; - Prix hors taxe ; - Montant de la TVA ; - Prix toutes taxes comprises. |
|--|--|

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

➤ **Annulation ou modification par l'acheteur :**

La PFC O, sur demande du bénéficiaire, peut annuler ou modifier une commande.

L'annulation par l'acheteur donnera lieu à des indemnités selon les modalités suivantes :

- ⇒ Annulation *plus de quinze jours* avant la date de début de la prestation : aucune indemnisation ;
- ⇒ Annulation *entre quinze jours et quarante-huit heures* avant la date de début de la prestation : 10 % du montant HT de la commande ;
- ⇒ Annulation *à moins de quarante-huit heures* avant la date de début de la prestation : 30 % du montant HT de la commande.

➤ **La modification par l'acheteur :**

Le bénéficiaire peut remplacer, jusqu'à la veille un stagiaire par un autre stagiaire pour le cas où le premier aurait eu un empêchement l'obligeant à annuler le stage. Cette disposition reste exceptionnelle et doit faire l'objet d'un courriel adressé par les bénéficiaires au titulaire pour prévenir du changement.

➤ **Annulation ou modification par le titulaire :**

Il est rappelé que toute prestation programmée doit être réalisée. En cas d'annulation d'une prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande, le titulaire informe le bénéficiaire dans les meilleurs délais et au plus tard quinze jours calendaires avant la date de début de la prestation.

Cette annulation devra être argumentée. Dans tous les cas d'annulation, le titulaire doit impérativement proposer une autre date de réalisation sous un délai maximum de dix jours, la prestation devant être réalisée dans un délai maximum d'un mois.

Si ces délais ne sont pas respectés, il sera fait application de l'article V – *Modalités de contrôle d'exécution/pénalités*.

Sauf cas de force majeure, une annulation ou modification est susceptible, selon sa gravité et/ou sa récurrence, de motiver une résiliation aux torts du titulaire.

III. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché sous réserve de l'acceptation du (ou des) sous-traitant(s) par l'acheteur et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. La validité de l'acte spécial de sous-traitance (DC4) correspond à la durée initiale du marché. En cas de reconduction du marché, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

IV. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

➤ **Conditions d'accès :**

Les prestations étant à exécuter dans des lieux où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui a fait communiquer.

Sur demande de l'administration et préalablement à la notification de l'accord cadre, l'attributaire doit fournir, dans un délai de quinze jours avant la formation, la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants).

Ces renseignements sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Le titulaire sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable, sur demande de l'acheteur.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doivent être portées à la connaissance de l'administration dès survenance.

Les prestations du présent accord-cadre ne pourront en aucun cas débiter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

➤ **Protection des données à caractère personnel – particularités applicables aux militaires**

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En outre, les données recueillies sur les militaires dans le cadre de l'exécution du marché doivent être limitées au strict nécessaire et faire l'objet, de la part du titulaire, d'une protection renforcée, conformément à la loi n° 2016-731 du 3 juin 2016 renforçant la lutte contre le crime organisé, le terrorisme et leur financement, et améliorant l'efficacité et les garanties de la procédure pénale dite « **loi URVOAS** », visant notamment à **renforcer à la sécurité des traitements de données à caractère personnel dont la finalité est fondée sur la qualité de militaire**.

Une donnée personnelle de militaire doit être entendue comme une donnée permettant la relation entre une personne, sa qualité de militaire et une ou plusieurs informations personnelles la concernant (adresse personnelle, numéro de téléphone personnel, etc...). **Le responsable de la mise en œuvre d'un tel traitement de données doit obligatoirement en informer la direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) et lui déclarer le(s) fichier(s) concerné(s) et les personnes qui peuvent y accéder.** Ces personnes pourront faire dès lors l'objet d'une enquête administrative de sécurité assortie, le cas échéant, d'un avis défavorable à l'accès à ce type de données.

Le titulaire fera la déclaration sur le portail Internet de la DRSD, ce qui permettra d'initier un dialogue avec cette direction. Ce processus étant long, itératif et exigeant un suivi continu, il est donc recommandé au titulaire de vérifier le besoin de détenir des données personnelles de militaires.

Le non-respect des obligations précitées peut être puni d'un à trois ans d'emprisonnement, avec des amendes pouvant s'élever jusqu'à 300 000 euros.

➤ **Assurance :**

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

➤ **Attestations fiscales et sociales :**

Le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code, ainsi qu'une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l'acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique.

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :

- au service des impôts des entreprises (SIE) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (en utilisant le formulaire n°3666) ;
- en ligne sur impots.gouv.fr pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (délivrance en temps réel).

➤ **Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres :** Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

Le Ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard.

V. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

➤ **Constatation de l'exécution des prestations :**

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire.

➤ **Service fait :**

La PFC Ouest peut décider de mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations du marché relatives à l'admission des prestations. Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de la PFC Ouest, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

Le recours à la procédure de service fait présumé demeure réversible. La PFC Ouest peut, à tout moment, en décider la suspension, notamment en cas de difficultés d'exécution graves et/ou répétées, et conditionner les paiements à la constatation effective du service fait par le bénéficiaire.

➤ **Incidents :**

Les incidents constatés dans l'exécution du marché seront mentionnés sur la fiche incident visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire (annexe 4 au présent marché) transmise à l'acheteur (pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr) afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

➤ **Récusation du personnel du titulaire par la personne publique :**

Le remplacement d'intervenants entre eux, pour convenances personnelles, est considéré comme un motif de récusation sans autre justification de la part de la personne publique.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la personne publique se réserve le droit de récuser le personnel du titulaire qui s'avérerait inadapté à son exécution.

En cas de récusation, le titulaire ne peut prétendre ni à la prolongation du délai d'exécution ni à une quelconque indemnité.

Cette récusation peut intervenir avant, pendant ou à l'issue d'une formation.

Lorsque la récusation intervient au cours du déroulement d'une formation, le titulaire en est averti par la personne publique par communication téléphonique et une confirmation est adressée par courriel. Le titulaire a alors obligation de procéder au remplacement de l'intervenant récusé pour le lendemain matin.

Toute absence d'un intervenant à une formation, sauf cas exceptionnel dûment justifié par le titulaire, est considérée comme motif de récusation pour toute autre formation à exécuter par le titulaire au titre du marché concerné.

En cas de non-respect des obligations contractuelles par un intervenant, la personne publique peut ainsi exiger la récusation de la personne concernée par l'exécution des prestations.

➤ **Pénalités :**

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si le titulaire n'exécute pas la prestation dans le délai contractuel, celui-ci encourt une pénalité fixée comme suit :

Fait déclencheur	Pénalité appliquée
Annulation par le titulaire entre 15 jours et 48 heures avant le début de la prestation :	10% du montant HT de la commande
Annulation moins de 48 heures avant le début de la prestation :	30% du montant HT de la commande
Non-respect du délai de fourniture des livrables tel qu'indiqué à l'article III. <i>Organisation de la formation – Documentation pédagogique - Livrables post-formations</i> :	Pénalité forfaitaire de 50,00 € par jour de retard
En cas de non-remplacement d'un intervenant avant le début de la prestation :	Pénalité forfaitaire de 100,00 € par demi-journée d'absence

➤ **Réfaction**

Conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS, lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée. Cette décision doit être motivée : une fiche incident (annexe 4) sera établie afin de justifier la mise en place de cette réfaction.

La réfaction sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception

➤ **Défaillance du titulaire :**

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation ou de livrer la totalité des fournitures. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours.

Passé ce délai, il peut être fait application par l'acheteur de l'article 45 du CCAG/FCS (exécution aux frais et risques du titulaire).

➤ **Clause environnementale :**

Le titulaire s'engage, pour tout support papier produit au titre du marché, à utiliser du papier recyclé, éco-labellisé ou provenant de forêts gérées de manière responsable.

VI. MODALITÉS FINANCIÈRES

➤ Contenu et forme des prix :

Le marché est conclu à prix unitaires (Annexe 1), ils comprennent :

- la documentation pédagogique fournie aux stagiaires ;
- les matériels et équipements nécessaires à la réalisation des formations ;
- les frais de prestation pédagogique ;
- les attestations de stages ;
- les attestations de formation ;
- les fiches d'évaluations ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance et de garanties ;
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;
- les frais d'hébergement, de déplacement et de restauration des intervenants.

Dans tous les cas, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. Les prix, établis en euros à l'unité réglementaire (deux décimales) toutes taxes comprises, figurent au bordereau de prix dans l'annexe 1 (annexe financière).

➤ Avance :

Sauf refus du titulaire exprimé en 4^{ème} partie du marché (engagement des parties), une avance égale à 5% du montant toutes taxes comprises du bon de commande considéré (ou 30% pour une PME) est accordée au titulaire dans les conditions fixées par les articles L.2191-3, R.2191-3 et suivants du code de la commande publique (et correspondant à l'option A du CCAG FCS). Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification du bon de commande.

➤ Révision des prix :

La révision s'effectue à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre par référence à l'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 édité par l'INSEE (www.insee.fr ; identifiant 001565196). Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$\text{Prix révisé HT} = P_0 \times (\text{ICHTrev-TS1} / \text{ICHTrev} - \text{TS0})$$

Dans laquelle :

P0 = Prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres finales.

ICHTrev-TS1 = Valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

ICHTrev-TS0 = Valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres finales.

La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire du marché ou de l'accord-cadre. Celui-ci s'engage à faire parvenir à la PFC O, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'appliquer la révision de prix.

En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne pourra être appliqué qu'après accord du RPA.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai d'un mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision. Passé ce délai, les prix ne seront pas révisés pour l'année à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

➤ Dématérialisation des factures :

Le titulaire effectue l'envoi de ses factures en version dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel un kit de communication et de raccordement technique est disponible.

➤ **Contenu des factures :**

Outre les mentions légales, les factures comportent les indications suivantes (en l'absence des mentions demandées, la facture est rejetée) :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - la classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant ; - le numéro de service exécutant : « D0410U5035 » ; - la domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement des parties ; - le service bénéficiaire et l'adresse complète du lieu d'exécution ; - la référence interne correspondant au n°EJ | <ul style="list-style-type: none"> (engagement juridique) figurant sur la page de garde du marché ; - le numéro d'engagement du bon de commande, le cas échéant ; - le montant total hors taxes (HT) ; - le montant total toutes taxes comprises (TTC) ; - le numéro SIRET unique de l'Etat : 110 002 011 00044. |
|---|---|

➤ **Règlement du marché :**

Le mode de règlement est le mandat administratif par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué en 4^{ème} partie du marché (engagement des parties). Les sous-traitants directs du titulaire, qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, sont payés directement pour la partie du marché dont ils assurent l'exécution, lorsque que le montant de leurs contrats de sous-traitance est égal ou supérieur à 10% du montant du marché. Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution complète des prestations indépendamment de la constatation du service fait, ce dernier étant présumé.

➤ **Délai global de paiement :**

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

➤ **Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

➤ **Nantissement – cession de créance :**

L'acheteur délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

VII. LITIGES - DIFFÉRENDS

➤ **Règlement amiable des différends :**

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 46 du CCAG/FCS (point de contact : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr) Si le différend persiste, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage. Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des entreprises du ministère des armées. Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44).

➤ **Contentieux :**

En cas de contentieux, le droit français est seul applicable. En cas d'échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer l'acheteur et le titulaire, même si ce dernier est étranger.

➤ **Résiliation :**

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l'acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

VIII. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSÉ

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles :

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social :

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance ;
- Coordonnées du titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité :

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- D'accompagner le titulaire :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- D'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

IX. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

L'article II. Pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article V. Modalités de contrôle d'exécution / constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.

L'article V. Modalités de contrôle d'exécution / pénalités pour retard déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

L'article VII. Litiges-différends / résiliation déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

4^{ème} partie – Engagement des parties

I. ENGAGEMENT DU TITULAIRE

I.1. Identification et engagement du titulaire

☐ Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public et conformément à leurs clauses, le signataire

Nom commercial :

Dénomination sociale :

Adresse établissement et adresse siège social (si différente) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro SIRET :

☐ s'engage, ☐ sur la base de son offre et pour son propre compte ;
☐ pour le compte du groupement identifié au I.2. ;

à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans l'annexe 1 (annexe financière) jointe au présent document.

I.2. Identification du groupement *(Uniquement en cas de groupement d'opérateurs économiques.)*

I.2.1 Identification des membres du groupement et mandat

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est : ☐ conjoint ou ☐ solidaire
 En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est : ☐ conjoint ou ☐ solidaire

Par leur signature ci-après, les membres du groupement, donnent mandat au mandataire identifié au I.1, qui l'accepte :

- pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public.

Désignation des membres du groupement <i>nom commercial</i> <i>dénomination sociale</i> <i>adresses établissement et siège social (si différente de celle de l'établissement),</i> <i>adresse électronique</i> <i>numéros de téléphone numéro SIRET</i>	Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature + Signature

I.2.2. En cas de groupement conjoint, répartition des prestations

Membre du groupement <i>nom commercial</i> <i>dénomination sociale</i>	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant € HT de la prestation

I.3. Compte (s) à créditer (Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

- ☐ Nom de l'établissement bancaire :
- ☐ Numéro de compte :

I.4. Avance ([article R. 2191-3](#) du code de la commande publique)

- ☐ Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ (cocher si renonciation)

Signature du marché public par le titulaire individuel ou le mandataire du groupement :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente)

II. ATTRIBUTION

Le commissaire général de 2ème classe Marc LEMOINE, directeur de la plate-forme commissariat ouest de Rennes, attribue :

- ☐ le marché de formations de dégivrage et antigivrage des aéronefs au profit des personnels du ministère des Armées
- ☐ à l'opérateur économique identifié au I.1

A Rennes, le

Signature