



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DIRECTION DU CENTRE DE CRISE ET DE  
SOUTIEN**

-----

**Unité de Gestion Administrative  
Centre des Opérations Humanitaires et de  
Stabilisation**

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

**MEAE\_25009\_CDSCS**

**Objet du marché**

La constitution et gestion opérationnelle (acquisition, conditionnement, stockage, suivi, maintien en condition opérationnelle et mise à disposition, y compris en urgence) de kits sanitaires d'urgence composés de matériels et produits de santé pour le compte du Centre de crise et de soutien (CDCS) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE)

Le présent CCAP comporte l'annexe (1) suivante :

Annexe I	Protection des données à caractère personnel
----------	--

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
1.1	OBJET .....	5
1.2	ALLOTISSEMENT .....	5
1.3	FORME ET ETENDUE .....	5
1.4	DUREE .....	5
1.5	DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
1.6	LIEU D'EXECUTION.....	6
<b>2</b>	<b>DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>INTERLOCUTEURS .....</b>	<b>7</b>
3.1	REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE .....	7
3.2	REPRESENTATION DU TITULAIRE .....	7
3.2.1	<i>Interlocuteurs désignés .....</i>	<i>7</i>
3.2.2	<i>Personnel affecté à l'exécution des prestations .....</i>	<i>7</i>
3.2.3	<i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels) .....</i>	<i>7</i>
<b>4</b>	<b>OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>7</b>
4.1	RESPONSABILITE .....	8
4.2	OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL .....	8
4.3	CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES .....	8
4.4	SOCLE DE SECURITE .....	10
4.5	HABILITATIONS DES PERSONNELS DU TITULAIRE .....	11
<b>5</b>	<b>DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>CLAUDE D'EXECUTIONS SOCIALE.....</b>	<b>13</b>
7.1	CLAUDE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE .....	13
7.2	CLAUDE « RGPD » RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION .....	17
<b>8</b>	<b>TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>19</b>
9.1	EMISSION DES BONS DE COMMANDE .....	19
9.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE .....	19
9.3	INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	20
<b>10</b>	<b>MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>20</b>
10.1	GENERALITES.....	20
10.2	FORME DES COMMUNICATIONS .....	20
10.3	ENGAGEMENT ET OBLIGATION DU TITULAIRE.....	21
10.4	OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	22
	<b>10.5 REVERSIBILITE :</b> .....	<b>23</b>
10.5.1	TRANSFERT A L'EXPIRATION DE L'ACCORD-CADRE .....	23
10.5.2	RECUPERATION PAR LE TITULAIRE ACTUEL .....	23

<b>11</b>	<b>ASSURANCE</b>	<b>24</b>
<b>12</b>	<b>FORCE MAJEURE</b>	<b>24</b>
<b>13</b>	<b>PREPARATION DE L'EXECUTION DU MARCHE :</b>	<b>24</b>
<b>14</b>	<b>BILAN D'OPERATIONS ET REUNIONS DE SUIVI DU MARCHE</b>	<b>25</b>
<b>15</b>	<b>CESSION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :</b>	<b>25</b>
<b>16</b>	<b>VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS</b>	<b>26</b>
16.1	MODALITES DE VERIFICATION	26
16.2	DECISION DE VERIFICATION	26
<b>17</b>	<b>PENALITES</b>	<b>27</b>
17.1.1	<i>Pénalités pour retard</i>	27
17.1.2	<i>Pénalités pour défaut de qualité</i>	29
17.1.3	<i>Pénalités pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données</i>	29
17.1.3	<i>Pénalités pour non-respect de la clause sociale</i>	30
<b>17.2</b>	<b>PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES</b>	<b>30</b>
17.2.1	<i>Pénalités et résiliation</i>	30
17.2.2	<i>Pénalités et terme de l'accord-cadre</i>	30
<b>17.3</b>	<b>PENALITES ET INDEMNITES</b>	<b>30</b>
<b>17.4</b>	<b>MONTANTS DES PENALITES</b>	<b>31</b>
<b>17.5</b>	<b>MODALITES D'APPLICATION</b>	<b>31</b>
<b>17.6</b>	<b>NOTIFICATION DES PENALITES</b>	<b>32</b>
<b>18</b>	<b>PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES</b>	<b>32</b>
18.1	CONTENU ET FORME DES PRIX	32
18.2	PRESTATIONS FORFAITAIRES	32
18.5	MODALITES DE FACTURATION	35
•	<i>Mode portail :</i>	36
•	<i>Mode service ou API (Application Programming Interface)</i>	36
•	<i>Mode EDI (Echange de données informatisées)</i>	37
18.6	CLAUDE DE REEXAMEN	37
<b>19</b>	<b>RESILIATION</b>	<b>38</b>
<b>20</b>	<b>EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE</b>	<b>38</b>
<b>21</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>38</b>
21.1	SOUS-TRAITANCE	38
21.2	ASSURANCES	39

21.3 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION .....	40
21.4 LANGUE.....	41
21.5 DIFFERENDS .....	41
21.6 MEDIATIONS ET LITIGES .....	41
<b>21.6.1 MEDIATIONS</b> .....	41
<b>21.6.2 LITIGES</b> .....	42
<b>22 DEROGATIONS AU CCAG-FCS</b> .....	<b>42</b>

## 1 DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 OBJET

L'accord-cadre a pour objet la constitution et gestion opérationnelle (acquisition, conditionnement, stockage, suivi, maintien en condition opérationnelle et mise à disposition, y compris en urgence) de kits sanitaires d'urgence composés de matériels et produits de santé pour le compte du Centre de crise et de soutien (CDCS) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

Les prestations attendues au titre du présent accord-cadre sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1.2 ALLOTISSEMENT

Dans le respect des dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Au regard des caractéristiques techniques des prestations attendues, et eu égard notamment à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet, l'administration doit avoir un seul et unique interlocuteur.

### 1.3 FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le présent marché public constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement et du Conseil et un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum fixé à **5 000 000 € HT** pour sa partie à bons de commande.

Par ailleurs, le marché a un montant estimatif de **2 000 000 € HT**.

Ce montant est donné à titre indicatif et ne saurait engager l'administration.

L'exécution des bons de commande de l'accord-cadre se fera au fur et à mesure de l'émission des bons de commande et dans les conditions précisées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

### 1.4 DUREE

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de sa notification pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois. Il peut être reconduit tacitement pour deux (2)

périodes successives de douze (12) mois chacune sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Le titulaire ne peut s'opposer ni à la décision de reconduction, ni à la décision de non-reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier électronique ou postal avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci. Les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **1.5 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

La date de début d'exécution des prestations objet du marché a pour point de départ la date de notification.

Les prestations traitées à prix unitaires feront l'objet de bons de commandes émis au fur et à mesure des besoins.

### **1.6 LIEU D'EXECUTION**

Les prestations sont exécutées en France métropolitaine.

## **2 DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- l'acte d'engagement et ses annexes financières bordereau des prix unitaires (BPU) et décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) dans sa version approuvée par l'arrêté du 30 mars 2021 ;

- l'offre technique du Titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

### **3 INTERLOCUTEURS**

#### **3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE**

L'interlocuteur principal chargé du suivi administratif est désigné dès la notification de l'accord-cadre.

#### **3.2 REPRESENTATION DU TITULAIRE**

##### *3.2.1 Interlocuteurs désignés*

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins objets du présent accord-cadre.

Ces interlocuteurs responsables du marché et chargés de la coordination des prestations sont ceux désignés par le Titulaire au stade de son offre.

##### *3.2.2 Personnel affecté à l'exécution des prestations*

Le Titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation des prestations demandées.

##### *3.2.3 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)*

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de demander le remplacement 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 s'engage à informer, sans délai, l'administration de toute modification d'intervenant.

La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de l'administration.

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

A défaut de proposition de remplacement par le Titulaire dans les délais fixés le marché peut être résilié pour faute du Titulaire.

### **4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le Titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. À ce titre, il répond notamment à des responsabilités et garanties

résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du Code civil.

#### **4.1 RESPONSABILITE**

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage à strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

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

Avant tout début d'exécution des prestations, le Titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance des contraintes du site sur lequel il intervient et de tous les éléments en relations avec l'exécution des prestations et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécutions et sujétions.

En conséquence, le Titulaire doit solliciter toutes informations complémentaires dont il ressentirait le besoin avant d'intervenir sur site.

#### **4.2 OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL**

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

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

#### **4.3 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES**

Le Titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

La liste des personnes en copie des échanges électroniques est strictement réduite aux personnes dont le contenu du message est indispensable à la réalisation des prestations.

Les informations, documents ou objets auxquels le Titulaire a accès lors de l'exécution de l'accord-cadre ne peuvent être, sans autorisation expresse de la Personne Publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire et ses éventuels sous-traitants, hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

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

La personne publique peut demander, à tout moment, au Titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été communiqués.

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

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

Le Titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par la personne publique à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

La personne publique s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

La Personne Publique informe le Titulaire par écrit 15 (quinze) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

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

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

#### 4.4 SOCLE DE SECURITE

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

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

- la maîtrise de l'information ;
- la maîtrise des accès ;
- la sauvegarde des données ;
- les mises à jour des logiciels utilisés ;
- autres dispositifs de protection.

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

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

La maîtrise des accès nécessite :

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

d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

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

Les mises à jour des systèmes d'information :

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

Autres dispositifs de protection :

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

#### **4.5 HABILITATIONS DES PERSONNELS DU TITULAIRE**

Afin de pouvoir agréer les personnels proposés par le Titulaire, la personne publique, fait procéder à une enquête administrative par ses services de sécurité. A ce titre, le

Titulaire est tenu de lui fournir, préalablement à leur intervention, une liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation.

A la suite de l'enquête d'habilitation, la personne publique communique au Titulaire les noms des personnes autorisées à intervenir.

Pour les personnels qui n'auraient pas reçus les autorisations nécessaires, le Titulaire s'engage, sur demande écrite de la personne publique, qui n'a pas à être motivée, à proposer dans les plus brefs délais, un personnel de remplacement.

Ces changements éventuels n'ont aucune incidence sur le montant des prestations.

La personne publique attribue au personnel du Titulaire un badge d'accès lui permettant de circuler uniquement dans les zones autorisées.

Le Titulaire s'assure que son personnel dispose des papiers d'identité en règle afin, le cas échéant, de les présenter aux gardes de sécurité chargés des accès et de la protection des sites.

## **5 DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

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

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

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

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

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

- de fournir le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations.

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

## 6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le marché comprend des considérations environnementales définies à l'article 4 du CCTP « Développement durable ».

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, le MEAE mobilise une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

Le Titulaire devra transmettre annuellement son BEGES.

La communication du BEGES doit 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, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

## 7 CLAUSE D'EXECUTIONS SOCIALE

### 7.1 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

#### **Les publics visés :**

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans

- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Lot unique	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur toute la durée d'exécution du marché :
MEAE	<b>1500 (mille cinq cents)</b>

### **Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion**

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

#### **✓ 1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

#### **✓ 2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- ✓ **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

### **Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

**Finoana ANDRIANARIVELO**  
**Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises**  
**finoana.andrianarivelo@epec.paris**  
**07 48 72 69 42**

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

### **Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions relatives à la clause RGPD).

Le titulaire fournit trimestriellement et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC :

[kelly.manette@epec.paris](mailto:kelly.manette@epec.paris) et [finoana.andrianarivelo@epec.paris](mailto:finoana.andrianarivelo@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 10.1.4 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

## **7.2 CLAUSE « RGPD » RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION**

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;

Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

**Ensemble Paris Emploi Compétences**  
**18 rue Goubet**  
**75019 Paris**

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

**Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)**  
**3 Place de Fontenoy**  
**TSA 80715**  
**75334 PARIS CEDEX 07**

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

## **8 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après,

«règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et entré en application le 25 mai 2018.

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

## **9 BONS DE COMMANDE**

### **9.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Toutes les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis en référence au prix fixé à l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement à l'exception des prestations définies à l'UO n°20 du BPU, qui fait l'objet de bons de commande établis sur la base de devis.

Le Titulaire peut faire bénéficier la personne publique d'offres promotionnelles. Dans ce cas, il l'indique expressément.

De plus, le Titulaire doit selon les dispositions de l'article 2.1.4 du CCTP proposer un catalogue exhaustif, comprenant *a minima* l'ensemble des références détaillées dans les différentes annexes (options comprises) ainsi que des références complémentaires le cas échéant.

Le Titulaire devra être capable, le cas échéant, de réaliser des prestations hors BPU, dans la limite de 5% du montant maximal prévue dans l'accord-cadre. Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de la période en cours, pour une durée maximum de 6 (six) mois. Si un bon de commande est émis en fin d'exécution de l'accord-cadre, il reste valide après l'expiration de l'accord-cadre en application duquel il a été émis

Les bons de commande sont envoyés par courrier électronique au Titulaire et valent notification de la commande, à partir de laquelle les délais de livraison et dates de réalisation des interventions sont pris en compte.

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire communique au représentant de la personne publique les coordonnées (nom, courriels, téléphone) de la personne chargée de réceptionner et traiter les bons de commande

### **9.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE**

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'identification;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la nature et la description des prestations ;
- la date de livraison ;

- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix HT et TTC.

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 la personne publique dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de 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.

### **9.3 INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

En cas d'arrêt d'exécutions des prestations à l'initiative de la personne publique le titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de la commande sur présentation d'un rapport d'activité et production de factures justificatives.

## **10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **10.1 GENERALITES**

Les modalités d'exécution de l'accord-cadre sont définies au CCTP.

Le Titulaire se conforme à toutes les procédures organisationnelles et administratives définies au présent CCAP.

L'ensemble de ces procédures s'applique de plein droit au Titulaire et sans surcoût pour la Personne Publique.

### **10.2 FORME DES COMMUNICATIONS**

En complément des dispositions de l'article 3-8 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), la notification d'une décision administrative, d'une communication ou d'une commande ne se fera que par bon de commande.

Les ordres de service sont écrits. Ils sont datés, numérotés et signés par les représentants du pouvoir adjudicateur.

Lorsque le Titulaire estime que les indications et prescriptions figurant sur un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit les présenter par écrit au représentant de la Personne Publique), dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de l'ordre de service. L'expiration de ce délai rend irrecevables les réserves du titulaire.

Le Titulaire doit se conformer strictement aux décisions et communications qui lui sont notifiées par la Personne Publique qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au Titulaire qui a seule qualité pour émettre des réserves. Le Titulaire prend toute mesure utile pour transmettre au sous-traitant éventuellement concerné les décisions et communications des représentants du pouvoir adjudicateur.

### **10.3 ENGAGEMENT ET OBLIGATION DU TITULAIRE**

#### **10.3.1 ENGAGEMENT DU TITULAIRE**

Le titulaire a l'obligation de prendre toutes mesures nécessaires afin de garantir que la diffusion des informations dont il prendra connaissance dans le cadre de ce marché sera limitée aux seules personnes qui en ont besoin pour la réalisation des prestations du marché.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à accepter de tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de l'accord-cadre) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre du marché.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent marché.

Durant la période de validité du marché, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, au représentant du pouvoir adjudicateur (CDCS) tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur (CDCS) ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement du marché du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

## 10.4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent marché dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais à respecter et à la qualité attendue des prestations telle qu'exigée dans le CCTP ;
- une obligation de conseil et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs l'administration, de toute difficulté ou évènement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation ;
- une obligation de confidentialité. Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'administration, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution. Dès lors, le titulaire s'engage à ne diffuser aucune information aux médias ou au grand public, liée à la situation ou tout autre sujet lié à la demande et ce, quel que soit le support (réseaux sociaux, presse, communication interne ou externe...).

De surcroît, le titulaire s'engage à respecter la confidentialité médicale et la confidentialité requise dans le cadre de ses prestations pour le MEAE.

- Une obligation de sécurité. Le titulaire informe le MEAE des procédures qu'il utilise pour accomplir les prestations dans des conditions optimales de sécurité et prévient le MEAE de tout changement dans ces procédures ;
- Le Titulaire s'engage à disposer durant toute la durée d'exécution du marché :
  - d'un personnel qualifié pour pouvoir assurer en toutes circonstances l'organisation, la vérification et le suivi des prestations définies par le présent marché,
  - de tous les moyens nécessaires (personnels, services, matériels y compris médicaux, transports, etc.) pour assurer les engagements du présent marché à tout moment de l'année et en toutes circonstances.

À l'issue de l'exécution du présent marché, le prestataire s'engage à restituer l'ensemble des documents remis par l'administration. Le titulaire s'engage à faire

respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'administration peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire, comme le rappelle l'article 41.1 du CCAG-FCS, peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs de ce dernier.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire remet au CDCS :

- L'annexe I du présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel.

## **10.5 REVERSIBILITE :**

### **10.5.1 TRANSFERT A L'EXPIRATION DE L'ACCORD-CADRE**

Au plus tard deux (2) mois avant la fin de validité du marché, le Titulaire et le CDCS se coordonnent afin d'organiser la future reprise rapide des prestations et sans désagrément pour le CDCS et le ou les nouveaux titulaires le cas échéant. Le CDCS organise les rendez-vous permettant l'élaboration et la mise en œuvre de cette réversibilité, auxquels le Titulaire est tenu d'assister.

Le CDCS communique au Titulaire ses besoins ainsi que le planning attendu. Le Titulaire remet à l'acheteur le plan de réversibilité sous quinze (15) jours calendaires.

Le plan de réversibilité doit être d'une durée maximale de deux (2) mois et prévoir l'organisation de la transition vers le ou les nouveaux titulaires. Le plan comporte à minima la liste et le détail des kits et de tout autres biens stockés par le Titulaire pour le compte du CDCS ainsi que toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de la prestation par le ou les nouveaux titulaires. Le plan doit prendre en compte la période de transfert des biens vers le ou les nouveaux titulaires et est exécuté en collaboration entre le Titulaire, le CDCS et le ou les nouveaux titulaires.

La mise en place du plan de réversibilité ne pourra en aucun cas prolonger la durée de l'accord-cadre au-delà de sa durée de validité indiquée.

### **10.5.2 RECUPERATION PAR LE TITULAIRE ACTUEL**

Le Titulaire devra récupérer l'ensemble des biens stockés par le précédent Titulaire pour le compte du CDCS dans le cadre de l'accord-cadre précédent. La récupération de ces biens se fait conformément aux stipulations du plan de réversibilité mentionné à l'article 10.5.1 du présent CCAP.

En collaboration avec l'ancien titulaire et le CDCS, le Titulaire doit établir un plan de réversibilité lui permettant de récupérer ces biens. Le titulaire doit communiquer au

CDCS le plan de réversibilité dans un délai d'un (1) mois après la signature du présent accord-cadre. Le plan comporte à minima la liste et le détail des kits et de tout autres biens stockés par l'ancien titulaire pour le compte du CDCS ainsi que toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de la prestation par le ou les nouveaux titulaires. Le plan doit prendre en compte la période de transfert des biens vers le ou les nouveaux titulaires et est exécuté en collaboration entre le Titulaire, le CDCS et le ou les nouveaux titulaires.

## **11 ASSURANCE**

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

## **12 FORCE MAJEURE**

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent marché, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

## **13 PREPARATION DE L'EXECUTION DU MARCHE :**

Dès la notification du marché, le Titulaire prépare les outils d'organisation et de gestion de l'accord-cadre tels que définis dans le CCTP.

Le Titulaire propose l'organisation des interventions de son personnel, et présente les agents à l'agrément de la Personne Publique

Le Titulaire prépare et contrôle la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de l'accord-cadre, pour l'agrément préalable par la Personne Publique

Le nombre de salariés suppléants est cohérent avec les besoins de l'évènement les suppléants sont ainsi aptes à intervenir dans l'éventualité d'une défaillance d'un des salariés sur le site.

#### **14 BILAN D'OPERATIONS ET REUNIONS DE SUIVI DU MARCHE**

Un compte-rendu sera adressé à la fin de chaque mission. Il portera sur le déroulement de l'opération et sera complété par l'apport de mesures correctives, si nécessaire. Il sera envoyé au MEAE dans un délai maximum de dix jours suivant la fin de l'opération.

La réunion du comité exécutif (COMEX) : cette réunion d'initialisation permet de fixer les enjeux, les lignes directrices, les objectifs et est également l'occasion d'une présentation mutuelle des participants aux marchés. Elle se tient durant le premier mois suivant la notification du marché.

Le comité de pilotage (COPIL) annuel est convoqué par le pouvoir adjudicateur.

La réunion du COPIL a une vocation opérationnelle, elle permet de faire un bilan sur les actions et la mise en place d'actions correctives.

Le COMEX et le COPIL feront l'objet d'un rapport reprenant l'ensemble des points abordés. Ce dernier sera rédigé par le Titulaire et remis sous un délai de sept (7) jours calendaires au plus tard après la tenue de la réunion. Il sera adressé au pouvoir adjudicateur sous format PDF. Il pourra, en complément, être remis sur papier.

Ces réunions regrouperont :

- Des représentants administratifs et techniques des services concernés du pouvoir adjudicateur ;
- Des représentants commerciaux et médicaux du Titulaire ;
- Le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du Titulaire.

#### **15 CESSIION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :**

Dans les cas où les activités du Titulaire sont cédées à une autre société, cette dernière est obligatoirement tenue de poursuivre l'accord-cadre en cours d'exécution, aux mêmes conditions d'engagement.

Toute cession doit être signifiée à la Personne **Publique dans un délai de dix (10) jours** à compter de sa date d'effet par courrier recommandé avec avis de réception

et un avenant de transfert est réalisé afin que la nouvelle entité puisse continuer à exécuter les prestations.

## **16 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

### **16.1 MODALITES DE VERIFICATION**

Les prestations sont soumises à des vérifications. Les opérations de vérification exercées par l'administration ont pour but de constater la correspondance entre les prestations réalisées et les spécifications du marché.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'assiste pas aux opérations de vérification.

Les opérations de vérification et les décisions de la personne publique s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans le marché conformément aux dispositions contractuelles.

### **16.2 DECISION DE VERIFICATION**

Conformément à l'article 28.2 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur vérifie l'exécution des prestations et notifie sa décision dans un délai de quinze (15) jours calendaires. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures et des services est réputée acquise.

Dans les conditions prévues au CCAG-FCS en son article 30, toute vérification fait l'objet d'une notification dans laquelle l'administration prononce :

- L'admission, lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- L'ajournement, lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines modifications notamment s'agissant des livrables attendus. Cette décision invite le Titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point ;
- La réfaction, lorsque les prestations notamment s'agissant des livrables attendus, sans être entièrement conforme aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçus en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;

- Le rejet des prestations notamment s'agissant des livrables attendus lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le Titulaire est tenu à nouveau d'exécuter les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. L'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées à l'article 17 du présent CCAP.

## 17 PENALITES

### 17.1 GENERALITES

Les pénalités définies ci-après sont cumulables.

Le décompte de pénalité est notifié de façon écrite et expresse au titulaire. Il précise la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établi vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc 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 son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Les montants des pénalités sont exprimés hors taxes.

Les pénalités ne sont pas applicables en cas de force majeure dans les conditions prévues à l'article 12 du CCAP.

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

#### 17.1.1 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels fixés à l'article 3.2 du CCTP sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = (V * R) / 50$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur de la prestation (euros HT) ;

R = nombre de jours de retard.

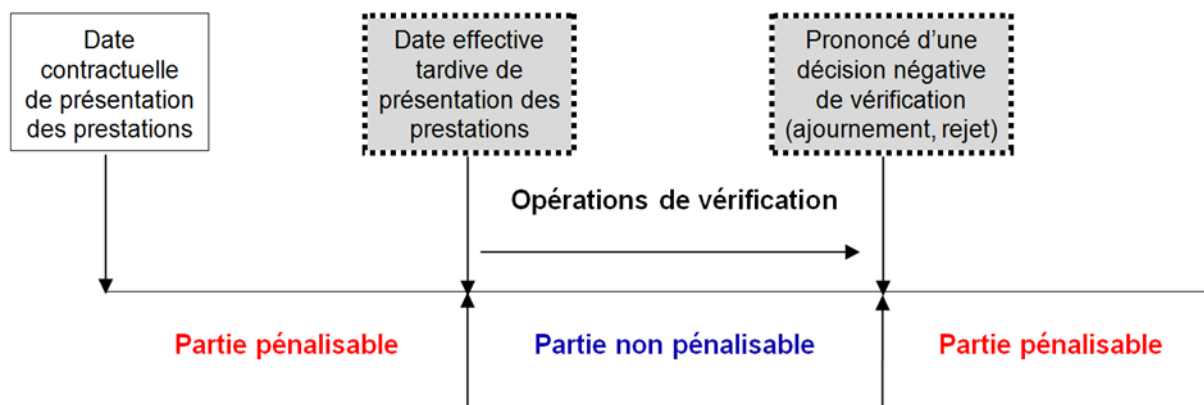
Les pénalités pour retard commencent à courir, après notification d'une mise en demeure restée sans effet, à l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Constituent des cas de retard :

- le non-respect de la date de présentation des prestations exécutées par le titulaire à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification ;
- le non-respect des délais s'écoulant à compter d'une décision négative de l'administration à l'issue des opérations de vérification (ajournement, rejet) dans les conditions de l'article 17 du présent CCAP.

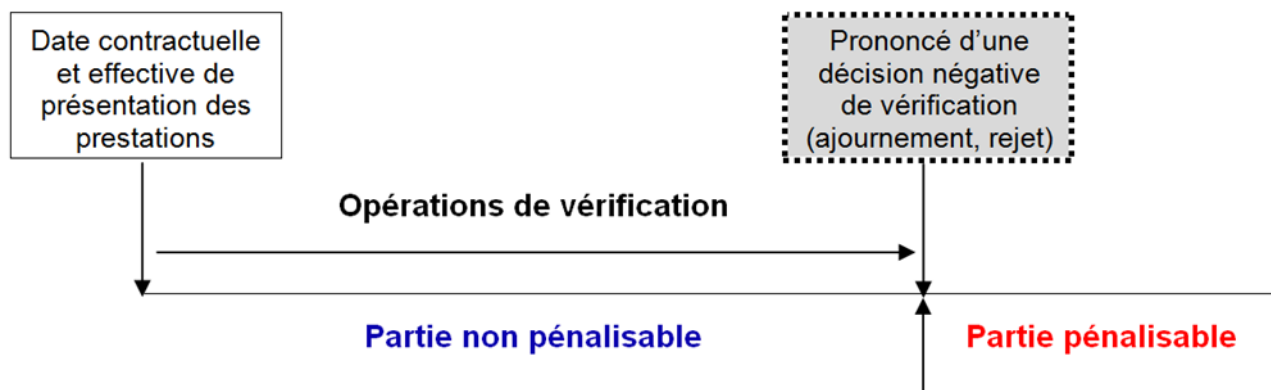
Les principes d'application des pénalités sont les suivants :

en cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :

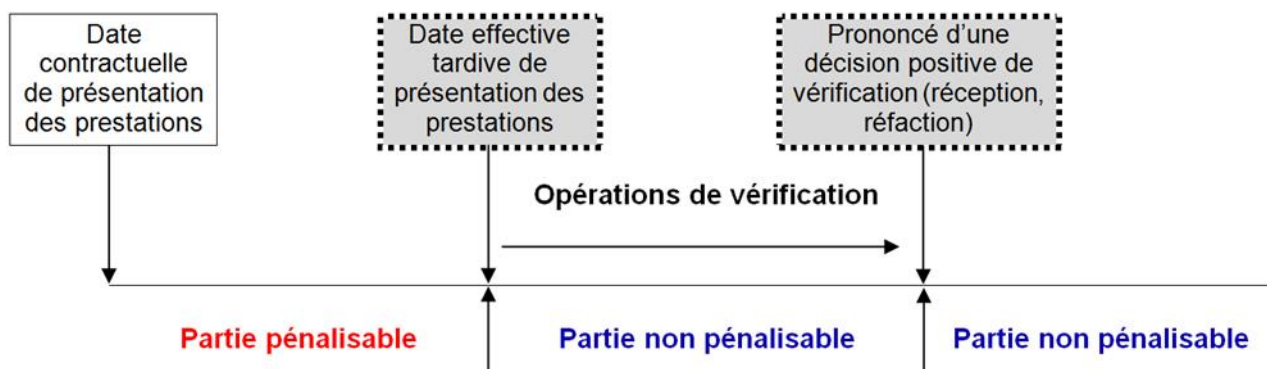


Il est entendu que les deux périodes pénalisables se cumulent.

En cas de respect de la date de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :



En cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision positive à l'issue des opérations de vérification :



Les parties pénalisables définies ci-avant sont cumulables. De même, le titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

#### 17.1.2 Pénalités pour défaut de qualité

Si le titulaire fournit des produits ne correspondant pas aux exigences de qualité prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) "MEAE\_25009\_CDCS", l'administration envoie une mise en demeure circonstanciée au titulaire. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la dite mise en demeure pour présenter des observations.

Faute de pouvoir se justifier à cette occasion, le titulaire, encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 300 € par livraison défectueuse.

#### 17.1.3 Pénalités pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données

Par dérogation à l'article 5.2.3 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des obligations relatives au règlement européen sur la protection des données, mentionnées à

l'annexe I du présent CCAP, la pénalité applicable est de mille (1 000) euros par violation de donnée personnelle constatée.

#### *17.1.4 Pénalités pour non-respect de la clause sociale*

Par dérogation à l'article 16.1.5, le titulaire encourt après notification d'une mise en demeure restée sans effet, dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'article 7 du CCAP les pénalités suivantes :

- en cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de vingt (20) euros par heure d'insertion non réalisée ;
- en cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à dix (10) euros par jour de retard à compter de la mise en demeure restée sans effet par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque le titulaire a informé l'acheteur de difficultés dans la mise en œuvre du présent article, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

## **17.2 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES**

### *17.2.1 Pénalités et résiliation*

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article 20 du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

### *17.2.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre*

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

## **17.3 PENALITES ET INDEMINITES**

L'administration ne peut prétendre au versement de dommages et intérêts pour un préjudice généré par un fait fautif du titulaire sanctionné par les pénalités stipulées dans le présent marché.

Toutefois, dans l'hypothèse où le fait fautif, quoique sanctionnable au titre des pénalités, compromet l'exécution globale du présent accord-cadre et/ou perturbe fortement les activités et missions du MEAE, celui-ci se réserve la faculté d'intenter

une action en dommages et intérêts à l'encontre du titulaire afin de voir couvert le(s) préjudice(s) né(s) du fait fautif.

## **17.4 MONTANTS DES PENALITES**

### **17.4.1 Absence de montant plancher**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, tel qu'issu des formules mentionnées à l'article ci-avant, et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant du présent CCAP.

### **17.4.2 Montant plafond**

Les pénalités précitées sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités sont plafonnées à 50 % du montant HT du bon de commande de la prestation pour laquelle le manquement a été constaté.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire. Le paiement du montant des pénalités reste dû.

### **17.4.3 Recouvrement des pénalités**

Les décomptes de pénalités sont notifiés de façon écrite et expresse au titulaire et précisent la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation souffrant d'un retard sanctionné par l'application de pénalités.

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.

## **17.5 MODALITES D'APPLICATION**

Le présent article s'applique sans préjudice de résiliation possible conformément aux dispositions prévues dans le présent accord-cadre.

Dans le cas de prestations non conformes, l'information est transmise par la Personne Publique par courriel. Les délais sont calculés à partir de la notification/l'envoi par la personne publique du courriel avec accusé de réception (avec photos le cas échéant en appui) signalant la non-conformité des prestations.

Après remise en fonctionnement, le titulaire en informe la Personne Publique.

Par ailleurs, la Personne Publique peut, par courriel avec accusé de réception mettre le titulaire en demeure de remédier aux non-conformités constatées dans un délai de **vingt-quatre (24)** heures à compter de la réception de la lettre de mise en demeure, les pénalités prévues ci-dessus, continuant à courir.

Si à l'expiration de ce délai, le Titulaire ne peut assurer une fourniture normale, la Personne Publique peut y pourvoir aux frais et risques du Titulaire.

De plus, si **sept (7)** jours calendaires après l'envoi du courriel, le Titulaire n'avait pas pu assurer la reprise d'une exploitation normale, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit.

## **17.6 NOTIFICATION DES PENALITES**

Toutes les pénalités appliquées sont notifiées par courriel.

## **18 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES**

### **18.1 CONTENU ET FORME DES PRIX**

Les prix appliqués sont **mixtes**, avec une tarification unitaire et forfaitaire. Ils contiennent toutes les prestations énumérées à l'article 2 du CCTP.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une mauvaise estimation du volume ou des conditions d'exécution des prestations afin d'augmenter son offre de prix.

### **18.2 PRESTATIONS FORFAITAIRES**

Le CCTP définit les prestations qui sont réglées à prix forfaitaire sur la base du prix figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

### **18.3 PRESTATIONS A PRIX UNITAIRES ET EMISSIONS DES BONS DE COMMANDE**

Les prestations à prix unitaires font l'objet d'un bon de commande conformément aux dispositions du présent article.

Le prix des prestations à prix unitaires est déterminé selon les prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires ou sur devis proposé par le titulaire (pour l'UO n°20). En aucun cas, il n'est facturé des frais complémentaires, l'ensemble des frais sera intégré aux prix unitaires.

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais nécessaires à l'exécution des prestations, dont les frais d'hébergement, de restauration et de déplacement des personnels ainsi que les marges pour risque et marges bénéficiaires

En aucun cas il n'est facturé de frais de déplacement, les charges afférentes à ce poste sont intégrées aux taux horaires unitaires.

Les prix des matériels figurant aux BPU comprennent le coût du transport aller-retour sur site pour les prestations effectuées.

Les moyens de transport ou tout autre matériel nécessaire à la réalisation des prestations sont compris dans les prix des prestations.

Si des prestations complémentaires ou spécifiques s'avèrent nécessaires, elles doivent faire impérativement l'objet de bons de commande complémentaires.

#### 18.4 REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes pendant la première année de vie du marché.

##### **18.4.1 Application de la formule de révision**

Ils sont ensuite révisibles chaque année à compter de la date d'anniversaire de la notification du marché. Le Titulaire doit faire parvenir à l'Administration sa demande de révision des prix, **au moins un mois** avant la fin de la période de prix en cours, par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

C'est la date de réception de ce courriel ou de cette lettre par l'Administration qui est prise comme point de départ pour la prise en compte de la demande de révision du titulaire. Le titulaire envoie son BPU mis à jour en même temps que sa demande de révision de prix.

La formule de révision du prix est la suivante :

$$P_t = P_0 * [0,5 * (A_0 / A_t) + 0,3 * (B_0 / B_t) + 0,2 * (C_0 / C_t)]$$

Dans laquelle :

P <sub>t</sub>	Prix révisé à la date t ;
P <sub>0</sub>	Prix initial appliqué à la date de signature du contrat ;
A <sub>t</sub>	Dernier indice définitif en vigueur à la date de révision des prix – Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 06.1 - Produits, appareils et matériels médicaux – (référence INSEE 001764070)
A <sub>0</sub>	Indice des prix à la consommation – Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 06.1 -

	Produits, appareils et matériels médicaux – valeur du dernier indice publié et connu à la date de remise des offres (référence INSEE 001764070)
Bt	Dernier indice définitif en vigueur à la date de révision des prix – Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 52.10 – Entreposage et stockage – Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – (référence INSEE 010766553)
B0	
Ct	Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 52.10 – Entreposage et stockage – Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes) – valeur du dernier indice publié et connu à la date de remise des offres –(référence INSEE 010766553)
C0	Dernier indice définitif en vigueur à la date de révision des prix – <i>Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHT, ICHTrev-TS)</i>
	<i>Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHT, ICHTrev-TS) - valeur du dernier indice publié et connu à la date de remise des offres</i>

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande.

#### **18.4.2 Coefficient de révision**

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

Quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;

Quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie au centième supérieur (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

#### **18.4.3 Calcul du prix révisé**

Le prix révisé calculé sur trois décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

Troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (Exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;

Troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (Exemple de calcul d'arrondi : 1,055. devient 1,06).

L'administration se réserve le droit de vérifier, par tous moyens à sa disposition, l'application conforme des dispositions contractuelles du présent article.

#### **18.4.4 Intérêts moratoires**

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

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

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et pénalités.

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

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

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

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

#### **18.5 MODALITES DE FACTURATION**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après certification du service fait par la personne publique. La demande de paiement (avec ajustement du bon de commande si nécessaire et dépôt de la facture dans Chorus Pro) doit être transmise à la Personne Publique au plus tard 30 jours après la certification du service fait.

Le paiement est effectué par virement au compte du Titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- les nom et adresse du Titulaire ;
- le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'identification du bon de commande ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- le lieu d'exécution ;
- le numéro du service exécutant ;
- le numéro SIRET ;
- le détail des prestations commandées ;
- les prix unitaires hors taxes ;
- le montant total de la commande hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA exigible ;
- le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- la désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

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

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

- *Mode portail :*

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

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

- *Mode service ou API (Application Programming Interface)*

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

- *Mode EDI (Echange de données informatisées)*

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

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

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

## **18.6 CLAUSE DE REEXAMEN**

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

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

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

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

L'intégration de ces modifications à l'accord-cadre se fait par voie d'avenant, conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-FCS.

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

La personne publique se réserve le droit pendant toute la durée de l'accord-cadre de modifier, pour une raison quelconque, l'étendue et/ou le périmètre géographique des prestations forfaitaires.

En cas d'adjonction ou de suppression partielle des prestations forfaitaires au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le montant forfaitaire de l'accord-cadre est augmenté ou diminué de la somme correspondant aux prestations pour ladite adjonction ou suppression. Ces modifications sont constatées par voie d'avenant.

En cas de suppression partielle de prestations forfaitaires, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de la part de la personne publique.

## 19 RESILIATION

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 38 à 42 du CCAG-FCS.

## 20 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

## 21 DISPOSITIONS DIVERSES

### 21.1 SOUS-TRAITANCE

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

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - [http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimes\\_dc/DC4.doc](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4.doc)) :

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

**La sous-traitance totale est interdite.**

Le Titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en

produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

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

Aucune intervention ne peut avoir lieu avant notification de la décision de la Personne Publique

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

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

## **21.2 ASSURANCES**

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

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

En cas d'interventions sur du bâti existant, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des aménagements.

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

Le Titulaire est seul responsable des pertes de matériels, des vols ou des détériorations accidentelles pendant les phases de montage, d'exploitation et de démontage sur le ou les site(s) des événements.

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

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

### **21.3 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION**

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le Titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à la Personne Publique.

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

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

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

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

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

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

## 21.4 LANGUE

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

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

## 21.5 DIFFERENDS

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

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

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

## 21.6 MEDIATIONS ET LITIGES

### 21.6.1 MEDIATIONS

Le présent accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution, conformément à l'article 46.1 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 46.2 et suivant du CCAG-FCS, tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur à l'adresse suivante :

**Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics**

5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

### **21.6.2 LITIGES**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives aux modalités de passation et d'exécution du présent accord-cadre est la suivante :

#### **Tribunal administratif de Paris**

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

## **22 DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

<b>CCAP</b>	<b>CCAG-FCS</b>
16.1 « Modalité de vérification »	27.3
17.1.1 « Pénalités pour retard »	14.1
17.1.3 « Pénalité pour non-respect des obligations du règlement européen sur la protection des données »	5.2.3
17.1.4 « Pénalités pour non-respect de la clause sociale »	16.1.5
17.4.1 « Absence de montant plancher »	14.1.3
17.4.2 « Montant plafond »	14.1.2
18.4.1_ « Application de la formule de révision »	10.2.2