



PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Accord-cadre

Réalisation de prestations et supports
de communication au profit des services et
établissements publics de l'État en Pays de la Loire

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Référence : 2025_SGAR_PDL_COMM

Accord-cadre passé en vertu des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R.2161-5 (marché à procédure formalisée, appel d'offre ouvert) ainsi que les articles R2162-1 à -14 (accords-cadres) du Code de la commande publique. **Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.**

Acheteur : le préfet de Loire-Atlantique, préfet de la région Pays de la Loire

Ce document comporte 11 pages et 4 annexes :

Annexe 1 : clauses administratives standards complémentaires

Annexe 2 : conditions d'accès dans les services de police et de gendarmerie

Annexe 3 : conditions d'accès dans les lieux de détention

Annexe 4 : modèle de restitution annuelle des commandes.



PRÉAMBULE

Les services déconcentrés de l'État de la région des Pays de la Loire et certains établissements publics situés dans la région, coordonnent leurs besoins en matière de communication. Le présent accord-cadre porte sur les stratégies et les supports de communication et pour les besoins courants des services. :

- Établir une stratégie de communication également en temps de crise ;
- Accompagner le développement des activités sur les réseaux sociaux ;
- Promouvoir les activités des structures auprès d'un public ciblé ;
- Réaliser des supports de communication numérique ou audiovisuel ;
- Vendre ou produire des objets promotionnels éco-responsables.

Le présent marché public est un accord-cadre régional s'exécutant par bons de commande.

En application du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016, le préfet de la région Pays de la Loire est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), qui est l'État.



L'accord-cadre détermine l'ensemble des prestations à réaliser pendant la durée d'exécution. Les services sont en charge de la passation et de l'exécution de leurs bons de commande, sur la base du présent accord-cadre qu'ils contractualisent avec le titulaire de chacun des lots concernés.

Il est porté à l'attention des titulaires les points de vigilance suivants :

- La multiplicité des interlocuteurs susceptibles de commander via cet accord-cadre ;
- Le suivi administratif et financier des commandes ;
- Les alternances possibles entre des périodes chargées et des périodes creuses de commande.

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations et supports de communication pour les services et établissements publics de l'État en région des Pays de la Loire (hors ministère des Armées).

Les prestations de communication englobent un spectre large de domaines tels que : l'audiovisuel, les relations publiques, le digital, le marketing direct...

La description des prestations et des livrables sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles en référence au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Article 2 – ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre fait l'objet de l'allotissement technique suivant :

n° du lot	Périmètre par lot
1	Conseil créatif et stratégique, création et conception de supports de communication
2	Relation de presse/publique et rédaction
3	Création, production et post-production audiovisuel
4	Accompagnement de la stratégie digitale de communication
5	Objets promotionnels éco-responsables

Les lots 3 et 5 sont réservés aux structures de l'insertion par l'activité économique et/ou aux structures du handicap (articles L. 2113-12, L. 2113-13 et L. 2113-14 du CCP).

Chacun des lots est mono-attributaire et s'exécute par bons de commande.

Les titulaires de l'accord-cadre, pour chacun des lots le concernant, ne peuvent prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit avant la notification des bons de commande ou en l'absence de survenance du besoin.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Article 3 – DURÉE

Les lots de l'accord-cadre ont une durée de validité de douze (12) MOIS à compter de leur date de notification aux titulaires.

Ils font l'objet d'une reconduction **tacite** pour la même durée, dans la limite de trois (3) fois. La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder quarante-huit (48) MOIS à compter de sa date de notification.

Si le RPA ne souhaite pas renouveler un ou les lots de l'accord-cadre, il en informe les titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception **au moins deux (2) MOIS avant la date anniversaire de sa notification.**

Article 4 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum 1 400 000,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre, répartis comme suit :

n° du lot	Périmètre par lot	Montant maximum H.T. sur 4 ans
1	Conseil créatif et stratégique, création et conception de supports de communication	1 000 000,00 €
2	Relation de presse/publique et rédaction	50 000,00 €
3	Création, production et post-production audiovisuel	50 000,00 €
4	Accompagnement de la stratégie digitale de communication	250 000,00 €
5	Objets promotionnels éco-responsables	50 000,00 €

Le montant maximum est fixé pour chaque lot de l'accord-cadre. Chaque lot du présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum précité aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par le pouvoir adjudicateur.

Le montant de chaque bon de commande est déterminé par les prix du bordereau de prix unitaires associés à chaque prestation.

Si les prestations à réaliser (ou objets promotionnels) nécessitent des fournitures ou services non prévus dans le BPU, le titulaire les intègre dans son chiffrage.

En cas d'acceptation du prix de ces fournitures par le service bénéficiaire, il est intégré dans le bon de commande et devient contractuel dès sa notification au titulaire.

Article 5 – PRECISIONS SUR LES BONS DE COMMANDES

En plus des éléments indiqués à l'article 2 de l'annexe 1 au présent CCAP, il est précisé les aspects suivants.

- **Les bons de commande**

Lors de la survenance du besoin, les bons de commande sont passés sur la base technico-financière du présent accord-cadre. Les prix établis dans les bons de commande sont issus du (BPU) présent en annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Si le bon de commande nécessite au préalable l'établissement d'un devis, le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire (courriel avec accusé de réception du titulaire) pour lui demander un devis. Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG-PI, le délai pour accuser réception ne peut dépasser **deux (2) jours ouvrés** (sauf précisions indiquées dans le bon de commande). Le délai

pour établir son devis (visite incluse le cas échéant) ne peut dépasser **sept (7) JOURS calendaires** (sauf précisions indiquées dans le bon de commande) à compter de la date de l'accusé de réception du courriel initial.

Pour établir son devis, il appartient au titulaire de signaler en temps utile, et obligatoirement avant remise du devis, les omissions, imprécisions ou contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis et de demander les éclaircissements nécessaires.

Le devis, qui est gratuit, pourra être accompagné d'un visuel ou un book antérieur. En revanche, le devis ne comporte pas d'esquisses ou de pistes créatives.

Le bon de commande est établi sur la base des prix de l'accord-cadre et des éventuelles informations produites par le titulaire dans son devis préalable. Ce dernier comprend et détaille le prix des fournitures ou prestations.

Un bon de commande ne pourra exiger une livraison des prestations et/ou fournitures dans un délai inférieur à quinze (15) jours calendaires à compter de sa notification, sauf accord avec le titulaire.

De même, le titulaire devra être en mesure de livrer des prestations et/ou fournitures dans un délai maximum d'un mois à compter de la notification d'un bon de commande, sauf accord de l'acheteur.

- **Annulation ou modification d'un bon de commande**

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des produits ou services.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner.

Cependant, le pouvoir adjudicateur doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial, lorsqu'il s'agit de prestations. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations et en la chiffrant. L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

Article 6 – MODALITES ET LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

➤ LIEUX

Le titulaire s'engage sur l'ensemble de la région Pays de la Loire.

➤ Interlocuteurs

Représentation de l'acheteur

Le service bénéficiaire s'engage à désigner un interlocuteur chargé du suivi de l'exécution des prestations lors de la notification du bon de commande. Toute modification de l'interlocuteur est transmise au titulaire.

Représentation du titulaire

Pour la réalisation des prestations, les parties s'engagent à collaborer au mieux afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Les relations directes entre le titulaire et l'interlocuteur du service bénéficiaire sont à privilégier.

De même, pour chaque prestation, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du service bénéficiaire. Le titulaire s'engage à informer sans délai toute modification d'interlocuteur. En cas d'insatisfaction dûment justifiée d'un bénéficiaire de l'attitude ou du travail d'un personnel du titulaire, ce service peut exiger du titulaire son remplacement pour les interventions à venir par une personne dotée a minima du même niveau de qualification, sans surcoût.

Pour le suivi de l'accord-cadre, le titulaire désigne à la notification de l'accord-cadre un interlocuteur qui sera en lien avec la PFRA (cf. article 5 de l'annexe 1 du présent document). Il sera également en charge de communiquer à la PFRA tous les changements liés au contrat (changement d'interlocuteur, de SIRET ...)

Pratiques du titulaire, en conformité avec la loi « Sapin II », le titulaire s'abstient d'entreprendre à son initiative des démarches commerciales physiques ou téléphoniques vers les différents services de l'acheteur.

➤ **Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité**

Conformément à l'article 5 du CCAG-PI, le titulaire ainsi que ses éventuels sous-traitants doivent respecter les obligations énoncées à l'article 5 précité.

➤ **Droits de propriété intellectuelle**

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du présent marché font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 35.2.1-3°, le titulaire cède à titre exclusif tous les livrables dans leurs versions de travail et dans leurs versions définitives et données sans limite de temps ni de secteur géographique.

Le pouvoir adjudicateur dispose, sans coût additionnel, de tous les droits d'exploitation, de la manière la plus large et sans réserve, et notamment du droit de reproduction, d'adaptation, de distribution, d'usage sous toutes ses formes selon tous les modes présents ou à venir et sur tous les supports, pour tous usages et toutes destinations. En conséquence le titulaire renonce à tout droit sur les résultats.

➤ **Algorithmes et intelligence artificielle**

La création ou l'utilisation d'algorithmes ou de traitements fondés sur l'intelligence artificielle sur les données collectées dans le cadre du présent contrat est soumise à l'accord exprès et préalable du pouvoir adjudicateur.

➤ **Clause environnementale et communication éco-responsable**

La commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable (articles L. 3-1 et L. 2112-2 du CCP).

De manière générale, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une démarche soucieuse de la protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à réduire au maximum l'émission de gaz polluants ou à effets de serre, en particulier le CO2. Il s'engage donc à favoriser les pratiques favorables à leur réduction, par exemple en privilégiant la visio-conférence ou en optant pour des modes de déplacement adaptés les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

Bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé au titulaire

Seulement pour les entreprises soumises au BEGES (> à 500 salariés)

En application de la circulaire « Engagements pour la transformation écologique de l'Etat » (circulaire de la Première ministre n°6425SG du 21 novembre 2023), il est exigé des titulaires soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022-982 du 1^{er} juillet 2022 relatif au BEGES, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de trois (3) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME <https://bilans-ges.ademe.fr>

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière ; ils indiqueront le lien au pouvoir adjudicateur.

Communication éco-responsable

Le titulaire s'engage à accompagner l'acheteur de façon active pour atteindre les objectifs de communication éco-responsable.

Cela peut notamment se traduire par :

- Questionner l'utilité et la pertinence d'une campagne de communication ;
- Mettre en place une politique de Green IT (par exemple : tri des données, gestion des mails et envois raisonnés, diminuer le stockage de données, recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché) ;
- Proposer des modalités d'exécution respectueuses des objectifs de développement durable ;
- S'inscrire dans une logique d'amélioration continue.

ANNEXE 1 AU CCAP : CLAUSES ADMINISTRATIVES STANDARDS COMPLEMENTAIRES

1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- l'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre et son annexe financière, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 4 annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance (cf. DC4) ;
- l'offre technique du titulaire.

Clause de non-opposabilité

- Est réputée non-écrite toute mention des documents établis par le titulaire, contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du présent CCAP, du CCTP ou du CCAG-PI.

L'accord-cadre est établi en UN (1) seul exemplaire original. Il est conservé par l'administration et fait seul foi en cas de contestation.

2 MODALITÉS GÉNÉRALES DES BONS DE COMMANDE (BDC)

Signataires

Les autorités responsables (directeur ou secrétaire général) des services bénéficiaires de l'accord-cadre ou leurs délégataires sont habilités à passer des BDC en tant que représentants du pouvoir adjudicateur (cf. art. 3.3 du CCAG-PI).

Le signataire est habilité à émettre toutes les décisions au titre des BDC et il est en particulier le seul responsable pour les prolongations de délais émises, les exonérations de pénalités et toutes les décisions portant grief (ajournement, réception avec réfaction, rejet, résiliation).

Contenu d'un BDC

Le BDC précise les caractéristiques et les modalités d'exécution en complément des stipulations de l'accord-cadre.

Ils comportent :

- les nom et adresse du titulaire,
- la date d'émission,
- le numéro du lot de l'accord-cadre,
- le numéro du BDC,
- le service émetteur, un correspondant et ses coordonnées (téléphone, courriel),
- la désignation des prestations commandées ou le devis,
- les quantités commandées,
- le montant hors taxes des prestations ;
- le taux et le montant des taxes appliqués au montant des prestations,
- le montant toutes taxes comprises des prestations ou fournitures,
- la date et/ou le délai ainsi que le lieu d'exécution des interventions et livraisons,
- l'adresse de facturation,
- la signature de la personne habilitée,
- l'imputation budgétaire,
- le numéro du service exécutant,

et toute autre information jugée nécessaire (notamment les modalités d'accès).

Le présent accord-cadre ne mentionne pas de comptable assignataire ; il sera indiqué par les services bénéficiaires dans leurs BDC.

Délais d'exécution et durée de validité des BDC

Les délais d'exécution convenus couvrent la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant au titulaire (y compris la livraison).

Les BDC émis par la personne publique pourront être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Passé ce délai, aucune commande ne pourra être notifiée. Toutefois, les BDC s'exécuteront jusqu'à leur terme dans la limite de six (6) mois après la date de fin de validité de l'accord-cadre. La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité d'un BDC. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

3 PRIX / REVISION DES PRIX

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

Les prix de l'accord-cadre sont définitifs et révisibles.

Pour chacun des lots, les prix font l'objet de l'annexe 1 de l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG PI, les prix sont réputés complets.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-PI, les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres initiales, ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix unitaires sont fermes sur la première année d'exécution du contrat. Au terme de la période ferme, en cas de reconduction (reconduction tacite) et une fois par an, à la date anniversaire de la notification, les prix sont révisés par référence à l'indice Syntec Numérique, Syntec-Ingénierie, Syntec Etudes & Conseil, révisé, publié par la [Fédération Syntec](#) selon la formule ci-dessous :

$$P_n = P_0 \times \left(\frac{S_1}{S_0} \right)$$

Dans laquelle :

P_n : prix révisé.

P_0 : prix initial

S_1 : valeur de l'indice SYNTEC publié le mois précédant la date de révision de prix

S_2 : valeur de l'indice SYNTEC publié à la date limite de remise des offres

Les prix révisés entre en vigueur à la date anniversaire de l'accord-cadre et s'appliquent aux prix des bons de commande émis à compter de l'entrée en vigueur de ces prix révisés.

Dans le mois qui suit la dernière révision de prix transmise par la PFRA, le titulaire transmet à la PFRA (achats@pays-de-la-loire.gouv.fr) un BPU complété d'une colonne supplémentaire avec les prix révisés.

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, d'anomalies ou de dangers potentiels au titre de ses prestations. Il est tenu de signaler au service bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Obligation d'information auprès du service bénéficiaire et de la PFRA des Pays de la Loire

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-PI, les titulaires sont tenus de notifier sans délai au service bénéficiaire les modifications survenant au cours de l'exécution d'un bon de commande et se rapportant :

- 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 ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché.

En outre, les titulaires de l'accord-cadre produisent, tous les 6 (six) MOIS, à partir de sa notification et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Le titulaire dépose gratuitement ses attestations sur le site :

www.e-attestations.com

Pour toute demande de création d'un compte sur www.e-attestation.fr, le titulaire écrit à support@e-attestation.com.

Obligation de confidentialité

Le titulaire, le cas échéant son sous-traitant, est responsable de tout élément qui lui confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché. Il s'engage donc à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations et documents auxquels il aura eu accès à l'occasion des bons de commande. Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation par l'ensemble de son personnel, le cas échéant par ses sous-traitants et fournisseurs.

Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Les annexes 2 et 3 au présent CCAP détaillent les mesures de sécurité propres :

- aux services de police ;
- aux services de gendarmerie ;
- aux centres de détention.

5 SUIVI DES PRESTATIONS

Bilan des commandes

Chaque année, le titulaire de l'accord-cadre met à la disposition du RPA de l'accord-cadre, pour le 31 janvier, les bons de commande passés par les services bénéficiaires l'année N-1.

Le bilan des commandes devra être conforme au modèle de restitution annexé au présent CCAP.

Bilan d'activité

A la même date que le bilan des commandes, le titulaire transmettra un bilan d'activités. Ce bilan comprendra notamment les pénalités éventuellement appliquées.

Clause environnementale

Sur simple demande de l'acheteur, le titulaire doit être en mesure de justifier le respect de cette clause.

Pour le suivi de l'accord-cadre ou en cas de difficultés avérées, le titulaire est tenu de participer aux réunions organisées par le RPA de l'accord-cadre à sa demande.

6 PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, les pénalités suivantes sont applicables :

Désignation	Article	Délai	Pénalité associée
Délai pour accusé réception d'une demande de devis	Art. 5 du CCAP	Deux (2) JOURS ouvrés à compter de l'envoi (sauf précision contraire indiquée dans le bon de commande)	50 €/jour ouvré de retard
Délai pour transmettre un devis en vue d'établir un bon de commande	Art. 5 du CCAP	Sept (7) JOURS calendaires à compter de la date de l'AR de la demande (sauf précision contraire indiquée dans le bon de commande)	50 €/jour calendaire de retard
Livraison de la prestation et/ou des fournitures		Précisé dans le calendrier d'exécution validé (BDC)	100 €/jour calendaire de retard
Non remise de document		Précisé dans la demande (par exemple de bilan annuel des commandes)	50 €/jour calendaire de retard

Régime d'application des pénalités

Les manquements du titulaire à ses obligations peuvent donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités s'entendent nettes de taxe.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et de la commande qui lui a été passée. Leurs montants pourront être déduits des factures transmises pour paiement sur la base :

- du montant du bon de commande si la pénalité se rattache à une prestation forfaitaire commandée dans le bon de commande ;
- du montant du bon de commande

7 PERTE D'EXCLUSIVITE

Le titulaire peut perdre l'exclusivité des prestations lorsque l'un des délais indiqués à l'accord-cadre est dépassé. En ce cas, le service bénéficiaire renonce à l'application des pénalités pour retard.

Pour les lots 1 à 4, le titulaire perd également son exclusivité pour une prestation dépassant 20 000 € HT (hors cession des droits des tiers).

Pour le lot 5, le titulaire perd l'exclusivité si le produit n'est ni dans le BPU, ni dans le catalogue (ou site internet). De même, dans le cas où l'objet souhaité serait en rupture d'approvisionnement, il n'y a pas d'exclusivité de commande auprès du titulaire.

8 FACTURATION

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après l'admission et la certification du service fait par le service bénéficiaire. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Mentions obligatoires sur les factures

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ du bon de commande ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;

- la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le détail des prestations exécutées ;
- le détail des prix unitaires et les quantités ;
- le montant hors TVA et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA (taux en vigueur à la date du fait générateur).

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le(s) co-traitant(s) ou le sous-traitant.

Modalités de transmission des factures

Les factures afférentes aux prestations sont adressées *exclusivement* sous forme **dématérialisée** sur la plate-forme CHORUS-Pro à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Pour enregistrer sa facture sur le site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

- le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS figurant sur le bon de commande ;
- le numéro du service exécutant (SE) figurant sur le bon de commande.

9 PAIEMENT

Avances

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du CCP dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R.2191-3. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du CCP, le taux de l'avance mentionné à l'article R.2191-10 est fixé à 20%. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du CCP, le taux de l'avance est fixé par les documents particuliers du marché et, à défaut, au taux minimal prévu à l'article R.2191-7 du CCP. L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du CCP.

Acomptes et soldes

Si le délai d'exécution des prestations objet d'un bon de commande est supérieur au délai fixé à l'article R2191-22 du CCP, les prestations commandées peuvent faire l'objet d'un acompte.

Sur sa demande écrite, et après visa par le service bénéficiaire chargé de constater l'avancement des prestations, le titulaire a droit au versement d'acomptes qui sont fixés en pourcentage du prix initial (TVA incluse le cas échéant) à compter de la date de notification du bon de commande.

Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution des bons de commande sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du CCP.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) JOURS maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R2192-312 du code susvisé.

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 prévu à l'article L2192-13 du code susvisé (40,00 €).

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 8 (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 clauses d'actualisation, révisions (à la baisse), réfections et pénalités.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) JOURS suivant la mise en paiement du principal.

10 CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

Clauses de Réexamen

L'accord-cadre peut être modifié conformément aux articles L. 2194-1 à L. 2194-3 du CCP.

Évènement extérieur

En cas d'évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

Modification des services - sites

Des modifications consistant en l'ajout ou le retrait de services bénéficiaires, de sites, d'équipements peuvent être réalisées quel qu'en soit le montant, dès lors que les prestations prévues par le présent marché sont mises en œuvre. Une liste non limitative de services est communiquée à titre purement indicatif.

Ces modifications font l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification prend la forme appropriée : décision modificative pour le BPU, avenant, décision de poursuivre, ordre de service etc.

Toute demande d'avenant est initiée par les services de l'ordonnateur.

Modification des BPU

Il est à noter que les éléments inclus dans les BPU représentent la majorité des besoins identifiés régulièrement, toutefois, tout au long de l'exécution du marché, **le BPU pourra être modifié, par voie de décision modificative unilatérale**, en cas d'évolution des prestations. Il est précisé que ces produits ou services seront strictement conformes à l'objet du marché.

Forme des notifications du service bénéficiaire au titulaire

La notification des décisions ou informations du service bénéficiaire qui font courir un délai s'effectue par tous moyens permettant d'attester la date de réception par le titulaire du lot concerné.

Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire au service bénéficiaire doivent être rédigés en langue française. Durant la phase d'exécution de l'accord-cadre, l'ensemble des communications écrites ou orales entre le service bénéficiaire, le titulaire et ses sous-traitants éventuels s'effectuera en français.

Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L2193-3 du CCP et suivants, un titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, à condition d'avoir obtenu du RPA l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

Afin d'obtenir l'agrément, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont

les formalités sont comprises dans le formulaire DC4, téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En particulier, la déclaration des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant remise par le titulaire à l'acheteur comprend nécessairement :

- les références des trois (3) dernières années portant sur le domaine d'activité des prestations sous-traitées ;
- la liste des niveaux de qualification pour chacun des intervenants.

Le RPA dispose de vingt-et-un (21) JOURS à compter de la remise de la demande d'agrément pour se prononcer sur la demande d'acceptation du sous-traitant. En l'absence de réponse dans ce délai, le sous-traitant est réputé être accepté par le RPA.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Pénalités

Annexe 1 art. 6

Art. 14

11 LITIGES ET CONTENTIEUX

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

11.1 Modes alternatifs de règlement des litiges

Le représentant du pouvoir adjudicateur, le préfet de la région Pays de la Loire, est signataire de la Charte "Relations Fournisseur Responsables" portée par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats et est labellisé Relations fournisseurs – Achats Responsables adossé à la norme ISO 20400.

L'acheteur et le titulaire, ci-après « les parties » s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Le médiateur peut être saisi à l'adresse suivante : sgar-mediation-achats@pays-de-la-loire.gouv.fr

Les parties peuvent recourir au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA à Nantes) et/ou au médiateur des entreprises concernant l'exécution du marché public (DREETS), CCP, art. L. 2197-4.

11.2 Contentieux

En cas de contentieux né de l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commande, le tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi

6 allée de l'Île Gloriette BP24111
44041 Nantes Cedex 1
Téléphone : 02.55.10.10.02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application [Télérecours citoyens](#).

12 DÉROGATIONS AU CCAG-PI

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-PI dérogé
Priorité des pièces contractuelles	Annexe 1 art. 1	Art. 4.1
Délai pour accuser réception de la demande de devis exprimé en jours ouvrés	art. 5	Art. 3.2.2