



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

**Accord-cadre multi-attributaires
relatif aux prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage et de
sécurité incendie au profit des armées, directions et services
relevant de la Plate-forme Commissariat Est à Metz.**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : **DAF_2024_001852**

Procédure de passation : **Procédure adaptée par l'objet**

Niveau de sécurité : **Marché sensible**

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	PREAMBULE — CONTEXTE	6
Article 2 -	OBJET DES ACCORDS-CADRES.....	6
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	7
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION	7
Article 5 -	FORME ET ETENDUE DES ACCORDS-CADRES ET DES MARCHES SUBSEQUENTS 7	
5.1	Forme des accords-cadres et des marchés subséquents	7
5.2	Volumes des accords-cadres et des marchés subséquents.....	8
Article 6 -	DUREE DES ACCORDS-CADRES ET DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	9
6.1	Durée des accords-cadres	9
6.2	Durée des marchés subséquents.....	9
6.3	Reconduction des marchés subséquents.....	9
Article 7 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	10
Article 8 -	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	10
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	10
9.1	Représentation des parties	10
9.1.1	Représentation de l'acheteur.....	10
9.1.2	Représentation du titulaire	10
9.2	Conditions d'exécution	11
9.2.1	Revue de contrat.....	11
9.2.2	Remplacement des intervenants	11
9.2.3	Émission et exécution des bons de commande.....	11
9.2.4	Obligation de résultat	12
9.3	Obligations des titulaires.....	12
9.3.1	Obligations de conseil	12
9.3.2	Obligations d'information	12
9.3.3	Obligations de confidentialité.....	12
9.3.4	Mesures de sécurité	13
9.4	Responsabilité du titulaire	16
	Au titre de sa convention collective :.....	16
9.5	Documents requis des titulaires des marchés subséquents	16
9.6	Liste nominative du personnel	17
9.7	Comportement du personnel.....	17
9.8	Circonstances exceptionnelles.....	18

9.9	Développement durable	18
9.9.1	Dispositif social du militaire blessé	18
9.9.2	Clauses environnementales	20
9.9.3	Suivi environnemental et social	20
9.10	Changement de situation	21
9.11	Modifications en cours d'exécution des marchés	21
9.11.1	Modifications mineures.....	21
9.11.2	Clauses de réexamen	21
9.12	Constatation de l'exécution des prestations et admission	22
9.12.1	Contrôle	22
9.12.2	Opérations de vérification et admission des prestations	23
9.13	Pénalités et réfections.....	24
9.13.1	Pénalités liées à l'exécution des prestations.....	24
9.13.2	Plafonnement des pénalités	27
9.13.3	Seuil d'exonération des pénalités	27
9.13.4	Réfections	27
9.13.5	Indemnité forfaitaire compensatoire de suspension d'exécution des prestations ponctuelles 28	
Article 10 -	EQUIPEMENT	28
Article 11 -	MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....	28
Article 12 -	REGIME FINANCIER.....	30
12.1	Forme des prix et modalités de leur détermination.....	30
12.2	Variation des prix	30
12.3	Avances.....	31
12.4	Modalités financières	31
12.4.1	Mentions obligatoires	32
12.4.2	Transmission des factures.....	32
12.4.3	Mode de règlement des factures	33
12.4.4	Délai de paiement	33
12.4.5	Retenue de garantie et cautionnement.....	33
12.4.6	Intérêts moratoires	33
12.4.7	Cessions de créance.....	33
12.4.8	Taux de TVA	34
12.4.9	Monnaie	34

Article 13 -	DISPOSITIONS DIVERSES.....	34
13.1	Forme des notifications et des informations	34
13.2	Langue.....	34
13.3	Sous-traitance.....	34
13.4	Assurances	35
13.5	Autres obligations administratives	36
13.6	Résiliation	36
13.7	Exécution aux frais et risques du titulaire	37
13.8	Litiges et contentieux	38
13.9	Plan de progrès	38
Article 14 -	DEROGATIONS AU CCAG.....	39
Article 15 -	ANNEXES.....	40

GLOSSAIRE :

Accord-cadre	: contrat par lequel l'acheteur s'engage à passer des marchés subséquents auprès des titulaires.
Art.	: abréviation d'article.
Acheteur	: désigne la personne qui conclut les accords-cadres et les marchés subséquents ci-après désignée la PFC Est.
BdD	: Base de défense constituant une aire géographique au sein de laquelle des formations du ministère des armées bénéficient de soutiens mutualisés et coordonnés par un ou plusieurs groupements de soutien de base de défense.
CCAP	: cahier des clauses administratives particulières.
CCAG/FCS	: cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.
CCP	: code de la commande publique. Code juridique français regroupant les dispositions régissant les contrats de la commande publique.
CCTP	: cahier des clauses techniques particulières.
CDD	: contrat à durée déterminée.
CDI	: contrat à durée indéterminée.
CNAPS	: Conseil national des activités privés de sécurité.
Contrats	: accords-cadres et marchés subséquents.
DOS	: dossier opérationnel de sécurité de site.
GSC	: groupements de soutien commissariat organisme interarmées disposant de l'autonomie financière au sein d'une BdD et assurant les fonctions mutualisées d'administration générale et de soutien commun.
Marchés Subséquents	: marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre.
MINARM	: Ministère des armées.
OS	: ordre de service.
PLACE	: plateforme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat.
PFC Est	: Plateforme commissariat Est. Organisme en charge de réaliser des missions dans le domaine des achats, des finances et de la restauration, de l'hébergement et des Loisirs au profit des GSC relevant de son périmètre.
Titulaires	: opérateurs économiques qui concluent les contrats (accords-cadres et les marchés subséquents) avec la PFC Est. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.

Article 1 - PREAMBULE — CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

Ce marché est qualifié de sensible et nécessite que le titulaire fasse l'objet d'un contrôle primaire de la personne morale.

Article 2 - OBJET DES ACCORDS-CADRES

Les accords-cadres ont pour objet de fixer les termes des marchés subséquents relatifs à l'exécution de prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est) à Metz.

Les accords-cadres portent sur des prestations de services.

Les prestations sont réparties en quatre (4) lots. Chaque lot est un accord-cadre multi-attributaire (trois attributaires par lot).

Ces accords-cadres s'exécutent par la passation de marchés subséquents entraînant la remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre, conformément aux articles R2162-2, R2162-7, R2162-8 et R2162-10 du CCP.

La description des prestations et leurs conditions d'exécution sont spécifiées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2024_001852 des accords-cadres.

Les titulaires des accords-cadres s'engagent à être en mesure d'exécuter l'ensemble des exigences de ce CCTP au titre des marchés subséquents qui leur sont notifiés. Les exigences de ce CCTP sont complétées et précisées dans les CCTP propres à chacun des marchés subséquents en accord avec les règles de l'accord-cadre.

La PFC Est s'engage à avoir recours aux présents accords-cadres, et à acquérir à ce titre, les services correspondant à leur objet par le biais de marchés subséquents.

Conformément à l'article R2162-10 du CCP, chaque titulaire s'engage, en contrepartie, à répondre à chacune des consultations lancées par la PFC Est au moment de la survenance des besoins afin de conclure des marchés subséquents passés sur le modèle « trame CCP du marché subséquent » en annexe 5, faute de quoi des pénalités prévues à l'article 9.13.1 peuvent être appliquées et la PFC Est se réserve le droit de résilier l'accord-cadre du titulaire défaillant.

🔗 IMPORTANT :

Ces accords-cadres sont régis par les règles appliquées aux contrats sensibles.

De tels contrats nécessitent donc :

- au titre de la passation des accords-cadres
 - un contrôle primaire de la personne morale.

Un avis "sans objection" entraîne l'acceptabilité du candidat. L'acceptabilité du candidat dans le cas d'un avis "autre que sans objection" reste à la décision de l'officier de sécurité 3 (OS3) de la PFC Est en concertation avec le pouvoir adjudicateur (PA) ;

- au titre de l'exécution des marchés subséquents :
 - un contrôle primaire de la personne morale (valide au titre de l'accord-cadre) ;

- un contrôle primaire de tous les personnels.

Un avis “sans objection” entraîne l’acceptabilité du personnel, celle-ci n’empêche pas l’application éventuelle de l’article 9.2.2 du présent CCAP. L’acceptabilité du personnel dans le cas d’un avis “autre que sans objection” reste à la décision de l’officier de sécurité du site concerné.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations se subdivisent en quatre (4) lots qui donne lieu à la conclusion de quatre (4) accords-cadres qui seront exécutés par la passation de marchés subséquents.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

LOT	OBJET	Base de défense (BdD)
1	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Metz / Verdun
		Poste 2 : Nancy
		Poste 3 : Strasbourg-Haguenau-Colmar
		Poste 4 : Phalsbourg
2	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Mourmelon - Mailly / Charleville- Mézières
		Poste 2 : Saint Dizier-Chaumont
3	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Besançon / Belfort
		Poste 2 : Epinal-Luxeuil
4	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Lille
		Poste 2 : Creil

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L’accord-cadre est passé selon la procédure adaptée et avec publicité préalable selon les dispositions des art. L2123-1 2° et R2123-1 3° du CCP.

Article 5 - FORME ET ETENDUE DES ACCORDS-CADRES ET DES MARCHES SUBSEQUENTS

5.1 Forme des accords-cadres et des marchés subséquents

Chaque lot est un accord-cadre multi-attributaire (trois attributaires par lot) à marchés subséquents.

La conclusion des marchés subséquents, passés sur le fondement de l'accord-cadre, interviendra lors de la survenance du besoin. Les marchés subséquents pourront être passés indépendamment par poste ou par site. Seuls les attributaires du lot concerné seront invités à présenter une offre. Ces marchés subséquents seront des marchés à prix mixtes (prix forfaitaire pour les prestations continues et prix unitaires pour les prestations à la demande, tel que prévu par les articles R 2162-13 et suivants du code de la commande publique).

Certains marchés subséquents pourront être passés au profit d'organismes extérieurs au Ministère des armées, dans ce cas, les modalités de paiement particulières seront définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) du marché subséquent concerné.

Les bons de commandes sont émis conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du CCP.

5.2 Volumes des accords-cadres et des marchés subséquents

Les accords-cadres sont conclus par lot sans montant minimum et avec un montant maximum selon les dispositions infra :

LOT	OBJET	Base de défense (BdD)	Montant maximum sur la durée totale (4 ans)	
			HT	TTC
1	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Metz / Verdun Poste 2: Nancy Poste 3: Strasbourg-Haguenau- Colmar Poste 4: Phalsbourg	62 000 000 €	74 400 000 €
2	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Mourmelon - Mailly / Charleville-Mézières Poste 2: Saint-Dizier - Chaumont	23 600 000 €	28 320 000 €
3	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Besançon / Belfort Poste 2: Epinal - Luxeuil	14 400 000 €	17 280 000 €
4	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Lille Poste 2: Creil	22 000 000 €	26 400 000 €

Dans le cadre d'une exécution d'une durée inférieure à quatre (4) ans, les montants seront calculés prorata temporis.

Les marchés subséquents sont des marchés à prix mixtes et sont conclus pour un montant forfaitaire égal au volume des prestations continues et avec un montant maximum concernant les prestations à la demande.

Le montant maximum est indiqué dans le marché subséquent.

Conformément à l'article R2162-10 du CCP, les marchés subséquents sont conclus, au fur et à mesure de la survenance des besoins, après remise en concurrence des seuls titulaires de l'accord-cadre correspondant.

Article 6 - DUREE DES ACCORDS-CADRES ET DES MARCHES SUBSEQUENTS

6.1 Durée des accords-cadres

Les accords-cadres sont conclus pour une durée ferme de quatre (4) ans.

Ils prennent effet au 01 janvier 2026 ou au lendemain de leur date de notification si celle-ci est postérieure.

La date de début d'exécution de l'accord-cadre correspond à sa date anniversaire.

6.2 Durée des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont établis au fur et à mesure des besoins.

Les marchés subséquents préciseront leur propre durée d'exécution. Cette durée est au minimum de douze (12) mois et au maximum de quarante-huit (48) mois, à compter de la date de début d'exécution du marché subséquent.

La durée de la phase de préparation (cf. art. 2.2 du CCTP DAF_2024_001852) ne saurait dépasser soixante (60) jours calendaires. En cas de renouvellement de marché qui induirait la constitution de dossier pour la reprise des agents, la phase de préparation ne saurait être inférieure à 35 jours calendaires. La phase de préparation ne donne pas lieu à règlement.

Le calendrier prévisionnel de passation des marchés subséquents est communiqué à titre indicatif en annexe 3 au présent CCAP. Les dates de début d'exécution indiquées peuvent être avancées, reportées, voire annulées, sur décision du pouvoir adjudicateur.

Le début d'exécution des prestations ponctuelles est subordonné à l'émission d'un bon de commande.

L'exécution des marchés subséquents peut se poursuivre au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dont ils découlent, à condition que leur durée d'exécution respecte les conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre correspondant et ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Conformément à l'article R2162-5, les marchés subséquents ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

6.3 Reconduction des marchés subséquents

En cas de non reconduction d'un marché subséquent, l'acheteur notifie sa décision au titulaire par tout moyen permettant d'accuser date certaine, au moins deux (2) mois avant le terme de la période de validité en cours. Le titulaire ne peut s'opposer ni à la reconduction ni à la non-reconduction ou à la dénonciation du contrat visé. La décision de non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire. Le marché subséquent non reconduit peut faire l'objet d'une nouvelle remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre correspondant.

Dans l'hypothèse où le marché subséquent ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continueront à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS).

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

ARTICLE 8 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données personnelles dont le titulaire et son personnel ont connaissance seront traitées, le cas échéant, suivant les modalités prévues dans chaque marché subséquent.

La conservation de ces données sera effective pendant la durée du marché subséquent. A l'issue de celui-ci, le titulaire et son personnel s'engagent à ne conserver aucune donnée et à les transmettre au responsable de chaque site.

Le titulaire et son personnel garantissent la confidentialité des données personnelles traitées dans le présent marché.

Le titulaire devra aider chaque GSC à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Le titulaire s'engage à ce que ses éventuels sous-traitants ou co-traitants respectent les mêmes clauses.

ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP et du CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG/FCS.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (annexe N°2 à l'acte d'engagement).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

9.2.1 Revue de contrat

Des revues de contrat (réunion de lancement) peuvent être programmées dans le mois qui suit la notification des marchés subséquents. Ces réunions permettent la mise en place des marchés sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs du marché pour la bonne compréhension de son exécution.

9.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le PA ou son représentant se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire. Tout refus doit être motivé.

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

9.2.3 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont émis par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine. Ils peuvent être émis à compter de la date de début d'exécution du marché et jusqu'au dernier jour de validité du marché subséquent. Ils devront s'exécuter jusqu'à leur terme.

La résiliation du marché subséquent ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Les bons de commande sont émis par le chef GSC ou son représentant, les marchés subséquents peuvent toutefois prévoir d'autres personnes habilitées le cas échéant, avec un préavis d'au moins huit (8) jours ouvrés avant la date souhaitée d'intervention. Ce préavis peut être écourté en cas d'urgence. Le montant des prestations commandés est dans ce cas affecté du coefficient de majoration indiqué dans l'annexe financière à l'acte d'engagement - bordereau des prix unitaires (BPU) – Prix plafonds de l'accord-cadre correspondant (annexe N°1 à l'AE).

La fréquence d'émission des bons de commande est déterminée librement par l'autorité habilitée.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché subséquent (numéro, date) et le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS du bon de commande ;
- le nom et l'adresse du titulaire du marché subséquent ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- le détail des prestations à réaliser ;
- les dates et périodes d'interventions ;
- les prix unitaires, hors taxes des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des prestations ;
- le montant et le taux de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution des prestations ;

- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute commande non exécutée dans le temps imparti pourra entraîner des pénalités conformément à l'article 9.13.1 du présent CCAP.

NB : cet article déroge à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS.

9.2.4 Obligation de résultat

Les marchés subséquents sont assortis d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés, sans aucune rupture de la continuité du service. Il s'agit de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, les procédés et les ressources nécessaires à l'exécution des prestations décrites aux CCTP.

Le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant les contrats. 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 des accords-cadres ainsi que pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution des accords-cadres.

9.3 Obligations des titulaires

9.3.1 Obligations de conseil

Chaque titulaire de marché subséquent a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre des prestations exécutées.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire ou les supprimer, conformément aux dispositions du CCTP de l'accord-cadre.

9.3.2 Obligations d'information

Le titulaire du marché subséquent est tenu de signaler au chef de l'emprise concernée tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation, selon les modalités spécifiées au CCTP de l'accord-cadre.

Les titulaires des accords-cadres et des marchés subséquents sont tenus d'informer la PFC Est de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur l'exécution des contrats dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date de l'entrée en vigueur des nouvelles exigences.

9.3.3 Obligations de confidentialité

Chaque titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a eu accès lors de l'exécution des marchés subséquents 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'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par les titulaires, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par les titulaires peut entraîner la résiliation des marchés pour faute du titulaire conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

9.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire, de ses co-traitants et sous-traitant est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

9.3.4.1 Connaissance des sites et des règlements

Chaque titulaire d'un marché subséquent est réputé avoir pris connaissance des sites sur lesquelles sont réalisées les prestations, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers et d'une manière générale de toutes les particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur l'exécution ou la qualité des prestations à exécuter. Il renonce à faire état de difficultés provenant des ouvrages dans le but de faire modifier la nature ou le montant des prestations prévues au(x) marché(s) subséquent(s). Il est informé que les sites sont soumis à des contraintes d'accès liées à la sécurité.

Les coûts occasionnés par ces contraintes particulières sont inclus dans le prix des contrats. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir, à aucun titre, de prestations supplémentaires dues à une mauvaise appréciation des difficultés de l'opération.

En cas d'arrêt de travail de son personnel (maladie, grève ou autres cas d'absence), le titulaire est tenu d'assurer les prestations conformément aux conditions fixées au CCTP n° DAF_2024_001852 complété éventuellement du CCTP propre à chacun des marchés subséquents.

9.3.4.2 Mesures de prévention

Avant de débiter l'exécution des prestations, il est impératif que le titulaire prenne contact avec le chargé de prévention des risques professionnels du ou des sites dans les meilleurs délais.

Avant toute intervention d'une ou plusieurs entreprises extérieures et y compris les sous-traitants, et à l'initiative de l'organisme utilisateur (du chef d'organisme ou de son chargé de prévention des risques professionnels), toutes ces entreprises doivent réaliser ensemble l'inspection commune préalable des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures afin :

- de déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels ;
- d'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse.

Les prestations ne débiteront qu'après la signature de toutes les parties de l'un des documents suivants : l'attestation d'inspection commune préalable ou le certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou le plan de prévention.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef d'organisme ou le chargé de prévention des risques professionnels du site concerné et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention définies dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer. (consultable sur le site LEGIFRANCE, <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000041914759>).

9.3.4.3 Modalités d'entrée sur les sites

Tout personnel du titulaire doit, pour accéder dans l'enceinte des différents sites, être agréé par l'organisme bénéficiaire (cf. art. 9.3.4.4 infra) et muni d'une autorisation délivrée par le responsable de la sécurité du site après production d'une pièce d'identité. Les autorisations d'accès concernant les véhicules sont délivrées après production de la carte grise et d'une attestation d'assurance par les responsables « Sécurité » de chaque site.

9.3.4.4 Conditions d'accès sur un site du ministère des armées

Les personnels du titulaire et de son (ses) sous-traitant(s) participant aux prestations dans le cadre de l'exécution des marchés subséquents doivent avoir fait l'objet d'un contrôle selon les procédures en vigueur au ministère des armées. Le titulaire s'engage à remplacer les personnes qui n'ont pas été accréditées par le ministère des armées.

En cas de refus d'autorisation d'accès, l'organisme bénéficiaire n'a pas à se justifier. Ce simple refus d'accès sur le site ne peut pas être utilisé par la société prestataire ou sous-traitante, pour porter un quelconque préjudice à l'intéressé.

Le MINARM ne peut être tenu pour responsable d'aucun préjudice à l'intéressé lié à ce refus, tenant compte que le titulaire et ses sous-traitants sont informés de cette possibilité de refus et qu'aucun préjudice pour l'employé ne doit en découler.

Chaque personnel doit se soumettre aux formalités d'accès et doit la présentation d'un document d'identité en cours de validité. A cet égard, le titulaire s'engage à ne présenter à ces procédures que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant.

Fiche individuelle de contrôle primaire du personnel :

Important : L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution d'un marché subséquent fait l'objet d'une enquête administrative.

En conséquence, dans les quinze (15) jours ouvrés suivant la notification de chaque marché subséquent, le titulaire doit fournir par mail à l'officier de sécurité de l'entité (dont les coordonnées seront inscrites dans le marché subséquent) les fiches individuelles de contrôle primaire de la personne physique de l'ensemble du personnel qu'il souhaite affecter à l'exécution du marché.

Le titulaire déclare au préalable avoir pris connaissance :

- de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la Défense Nationale approuvée par arrêté du 09 août 2021 (consultable sur le site LEGIFRANCE, <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043927068>) ;
- des articles 413-9 et suivants du code pénal ;

et se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementations relatifs à la protection du secret.

A cet effet :

- les personnes participant aux prestations dans le cadre de l'exécution des marchés subséquents doivent avoir fait l'objet d'un contrôle primaire ayant obtenu l'acceptation par l'officier de sécurité du site concerné (cf. art. 2 du présent CCAP). Le titulaire s'engage à remplacer les personnes qui n'ont pas été accréditées par le ministère des armées. Le délai d'instruction d'un contrôle primaire est estimé en moyenne à 70 jours à compter de la réception de la demande du titulaire accompagné des documents dûment complétés (annexe 2 du CCAP).
- le titulaire s'engage à ne présenter à ces procédures que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant déclaré à l'exclusion de tout employé occasionnel ou intérimaire ;
- le titulaire s'engage à assurer en permanence la dite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites du ministère des armées. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avvertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- le titulaire s'engage à informer son personnel accrédité du caractère sensible des sites d'exécution de la prestation et de l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître ;
- avant toute prise de fonction, le titulaire sensibilise chaque nouvel intervenant sur :
 - les mesures de protection à appliquer sur le(s) site(s) concerné(s),
 - les consignes de sécurité pour l'exercice de son activité,
 - les articles 413-9 et suivants du code pénal ;
- le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché subséquent ;
- l'exécution du marché peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques ;
- aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du responsable de sécurité du site concerné ;
- le titulaire doit sans délai, avvertir l'officier de sécurité du site concerné de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;
- le titulaire doit faire signer, à l'issue de la séance de sensibilisation, à son personnel une attestation de sécurité, selon le modèle joint en annexe 1 au présent CCAP. Ce document est transmis au responsable du suivi d'exécution du marché avant toute nouvelle affectation d'un agent sur le site ;
- le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date de notification d'un marché subséquent et s'engage à les respecter ;
- en cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, l'acheteur se réserve la possibilité de mettre fin au(x) présent(s) accord(s)-cadre(s) ainsi qu'au(x) marché(s) subséquent(s) qui lui a (ont) été notifiés, par voie électronique via le site de la PLACE, sans indemnité.

De même si en cours d'exécution du marché subséquent, si le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels feront également l'objet d'une enquête administrative.

En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant au présent article, l'acheteur se réserve la possibilité de mettre fin au marché subséquent qui lui a été notifié, sans indemnité.

L'ensemble des dispositions s'appliquent également aux sous-traitants du titulaire.

9.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications des cahiers des charges.

Au titre de sa convention collective :

Dans le cadre de l'obligation de reprise de son personnel, lors du renouvellement du marché, prévu par l'article L. 1224-1 du code du travail et conformément à la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité, le titulaire fournit, sur la demande du PA, la liste des salariés que l'entreprise entrante doit reprendre. Cette liste est constituée des salariés qui remplissent les conditions de transfert selon la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité, et comporte les informations suivantes :

- le nombre de salariés à reprendre ;
- libellé qualification ;
- catégorie, échelon et coefficient ;
- ancienneté, date de début et type de contrat de travail ;
- primes ;
- nombre d'heures travaillées (ETP).

En l'absence d'information après un (1) mois, les sanctions prévues à l'article 9.13.1 du présent CCAP peuvent être appliquées.

9.5 Documents requis des titulaires des marchés subséquents

Désignation des documents	Délais	Article du CCAP définissant les documents
Attestations d'assurance	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché	Article 13.4 du CCAP
Liste nominative des personnels affectés à l'exécution du marché subséquent et des personnels d'encadrement dédiés (personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations et contrôleur des prestations).	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché subséquent	Article 9.6 du CCAP

Imprimés et documents administratifs nécessaires à l'établissement : - des contrôles primaires (tous les personnels participants aux prestations), - des badges du personnel affecté à l'exécution	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché subséquent	Article 9.3.4.4 du CCAP
Attestation de sécurité (annexe 1 du présent CCAP) à l'issue de la séance de sensibilisation à transmettre au responsable technique	5 jours ouvrés à compter de la séance de sensibilisation et avant toute mise en place de l'agent sur site	Article 9.3.4.4 du CCAP
Documents sanitaires du (des) chien(s) affecté(s) au marché subséquent (<i>le cas échéant</i>)	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché subséquent	Article 9.6 du CCAP

9.6 Liste nominative du personnel

Durant la phase de préparation et **au plus tard quinze jours ouvrés après la notification du marché subséquent**, le titulaire doit fournir au responsable de l'entité bénéficiaire identifié dans le marché subséquent, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du marché subséquent, site par site, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsables de l'exécution et du contrôle des prestations qui n'ont pas déjà été identifiés dans le cadre de réponse du marché subséquent, ainsi que les documents sanitaires du (des) chien(s) éventuellement affecté(s) aux prestations.

Le titulaire du marché subséquent communique ces informations dans le même temps à l'officier de sécurité et au responsable technique des sites et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel sur le site concerné.

✂ **Nota important** : Cette liste doit être tenue à jour mensuellement et mentionner les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.

Aucun personnel du titulaire du marché subséquent ou d'un sous-traitant, ne peut intervenir sur les sites sans autorisation.

9.7 Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance,
- bien connaître et respecter les consignes,
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre,
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle,
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sûreté et la sécurité,

- être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions,
- respecter le code de la déontologie applicable aux acteurs de la sécurité privée tel que prévu par les articles R.631-1 à R.631-32 du code de la sécurité intérieure.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire du marché subséquent qui doit se conformer strictement aux prescriptions de l'administration.

9.8 Circonstances exceptionnelles

En cas de dégradation de la situation sécuritaire imposant l'exécution de certaines tâches de surveillance par du personnel du MINARM (militaire ou civil), le titulaire du marché subséquent peut être conduit à réduire ou interrompre les prestations, en concertation avec l'officier de sécurité du site concerné et la PFC Est. Le titulaire doit s'adapter sans remettre en cause le marché subséquent. Dans ce cas, les dispositions prévues à l'article 9.11 « modifications en cours d'exécution des marchés » du présent CCAP sont mises en œuvre.

9.9 Développement durable

9.9.1 Dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

Le titulaire communique à Défense mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification du marché subséquent, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché subséquent si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché subséquent, les éléments suivants :

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

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

- de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

9.9.2 *Clauses environnementales*

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de :

- l'article R.2111-10 du CCP en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental ;
- l'article L.2112-2 du CCP, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Gestion de fin de vie des produits

Le titulaire prend systématiquement et de façon prioritaire des mesures visant à prévenir la production de déchets (cf. art 5.2 du CCTP).

Il assure la gestion la plus exemplaire possible la gestion de fin de vie des équipements électroniques et informatiques ainsi que des tenues de ses agents.

À ce titre, le titulaire assure le traitement des déchets d'équipements électriques, électroniques et de tenues vestimentaires selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541-1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

9.9.3 *Suivi environnemental et social*

Concernant les obligations environnementales et sociales le pouvoir adjudicateur pourra, tout au long de l'exécution du marché, demander au titulaire de fournir les justificatifs permettant de constater le respect de son engagement dans le cadre de l'exécution des prestations au titre des marchés subséquents :

- concernant la valorisation des matériels utilisés
 - les fiches techniques détaillant la composition des tenues de travail, chaussures et accessoires ;
 - un état de suivi des matériels, équipements électriques, électroniques et de tenues vestimentaires, (préparation en vue de la réutilisation, recyclage, toute autre valorisation, élimination) ;

- un état des déchets collectés d'équipements électriques, électroniques et de tenues vestimentaires. Ce bilan précise la typologie de déchets concernés et, pour chaque typologie, les types de traitement appliqués.
- concernant la formations des agents
 - un état des formations effectuées, en cours et programmées (cf. art 6.1 du CCTP n° DAF_2024_001852) ;

Le pouvoir adjudicateur adresse sa demande au titulaire par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine. Le titulaire doit présenter la totalité des justificatifs dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la demande.

L'absence ou le refus caractérisé de transmission de ces renseignements peut entraîner l'application de pénalités prévue à l'article 9.13.1 du présent CCAP.

9.10 Changement de situation

Le titulaire informe l'acheteur de toute modification affectant son statut ou celui de l'un des membres de groupement et le cas échéant de son sous-traitant (cession, fusion, absorption, modification de forme juridique, raison sociale, changement de dirigeant, etc) avant la prise d'effet effective de ce changement.

Ces modifications (cession, fusion, absorption, changement de dirigeant, etc) peuvent nécessiter la réalisation d'un nouveau contrôle primaire de la personne morale.

En cas de résultat du contrôle primaire n'ayant pas obtenu l'acceptation de l'autorité décisionnaire, les accords-cadres et les marchés subséquents seront résiliés par l'acheteur. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de résiliation pour ce motif.

Le cas échéant, les titulaires et nouveaux membres doivent également disposer d'une autorisation valide d'exercer les activités de gardiennage et de surveillance délivrée par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS).

9.11 Modifications en cours d'exécution des marchés

9.11.1 Modifications mineures

Pendant l'exécution des marchés subséquents, des modifications mineures relatives aux conditions d'exécution survenant lors de l'actualisation du cahier de consignes, du règlement intérieur du site et du dossier opérationnel de sécurité de site (DOS) peuvent être introduites après que le titulaire en ait été informé par écrit par les correspondants techniques de site.

Ces modifications mineures qui n'ont aucune incidence financière ne nécessitent pas la conclusion d'un acte modificatif.

9.11.2 Clauses de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 et R2194-1 du CCP, les accords-cadres et les marchés subséquents peuvent être modifiés soit par décision unilatérale, soit par avenant. Cette modification fera partie intégrante du marché.

La modification pourra notamment porter sur une évolution des besoins, modification du volume des prestations, ajout (nouvelle implantation) ou suppression d'un site, en cas de fermeture partielle ou définitive d'un site (emprises aliénées), ajout aux bordereaux des prix unitaires de nouveaux matériels dédiés à la prévention, modification du contrat dans le cadre de la mise en œuvre des plans de progrès, un avenant sera conclu sur la base des prix contenus dans l'offre initiale du titulaire.

En cas de suppression ou diminution de prestations, le titulaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

9.12 Constatation de l'exécution des prestations et admission

9.12.1 Contrôle

Des opérations de contrôle sont effectuées :

- Encadrement et contrôles réalisés par le titulaire

Le personnel d'encadrement désigné par le titulaire est responsable de l'encadrement sur les sites, de la discipline du personnel et du mode d'exécution des prestations. Il rend compte de toute difficulté rencontrée au correspondant de l'organisme bénéficiaire (cf. art. 9.1. supra). Le personnel « contrôleur » désigné par le titulaire est responsable des contrôles des personnels, opérés de manière aléatoire et à minima deux (2) fois par mois. Ses interventions sont rapportées au responsable de l'encadrement sur site.

- La personne publique

➤ **Les fiches de contrôle** : Le GSC de rattachement effectue des contrôles afin de vérifier la bonne exécution des prestations décrites aux CCTP. Ces contrôles s'effectuent dans les conditions fixées à l'article 4.1 du CCTP n° DAF_2024_001852 de l'accord-cadre.

La fiche de contrôle des prestations en annexe 5 du CCTP n° DAF_2024_001852 est utilisée pour toute prestation concernée. Seules les prestations définies au marché sont visées par ces contrôles.

Les contrôles planifiés contradictoires, dont les modalités sont définies à l'art 4.1.2 du CCTP n° DAF_2024_001852, sont réalisés par le représentant de l'administration en présence du titulaire ou de son représentant.

Des contrôles inopinés peuvent par ailleurs être réalisés par le GSC de rattachement à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire (cf. art 4.1.1 du CCTP n° DAF_2024_001852).

Chacun de ces contrôles opérés par le GSC de rattachement donne lieu à notation des activités et domaines évalués propres au marché subséquent objet du contrôle.

➤ Chaque « activité » contrôlée est évaluée suivant le barème ci-dessous :

0 : non exécutée.

1 : partiellement exécutée.

2 : conforme.

➤ Chaque « domaine » est ensuite évalué comme suit :

Note domaine (D) =
$$\frac{\text{Somme des notes obtenues pour chaque activité du domaine}}{\text{Nombre d'activités du domaine}}$$

Les notations obtenues (activités et domaines) sont reportées par le titulaire sur les indicateurs mensuels correspondants conformément au 4.3.1 du CCTP n° DAF_2024_001852.

➤ La « moyenne des notes par domaine (MD) » obtenues lors de chacun des contrôles est ramenée à 20,00 (MD/20) suivant la formule de calcul suivante :

$$\frac{\text{Somme des notes obtenues pour chaque domaine}}{\text{Nombre de domaines}} / 2 \text{ (note maximum) } \times 20,00$$

- La « moyenne mensuelles des notes (MM) » est ensuite obtenue par l'application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Somme mensuelle des MD/20 obtenue lors de chacun des contrôles}}{\text{Nombre de contrôles effectués dans le mois}}$$

Chaque contrôle effectué est reporté par le titulaire sur la « fiche de constatation du service fait » mensuelle (cf. annexe 6 du CCTP n° DAF_2024_001852).

La moyenne mensuelle des notes obtenues MM y est également reportée.

Ces notations peuvent donner lieu à l'application de réfactions telles que définies à l'article 9.13 du présent CCAP

- **Les fiches d'anomalies** : Les contrôles exposés supra donnent lieu, le cas échéant, à l'émission de fiches anomalies (annexe 4 du CCTP n° DAF_2024_001852), lorsqu'une défaillance du titulaire au regard des exigences du marché a été constatée.

Cette fiche anomalie peut également être émise lors de la survenance d'un incident constaté par l'administration.

Les modalités d'émission, de circulation et de validation de cette fiche sont décrites à l'article 4.1.3 du CCTP

Les fiches d'anomalies sont systématiquement reportées par le titulaire sur la « fiche de constatation du service fait » (annexe 6 du CCTP n° DAF_2024_001852).

Elles peuvent donner lieu à l'application de pénalités telles que définies à l'article 9.13-4 du présent CCAP.

Pour chaque site, un comité de pilotage se réunit pour établir un bilan de la période avec le titulaire du marché subséquent concerné. Les modalités de réunion du comité ainsi que ses objectifs sont fixés au 3.1.2 du CCTP n° DAF_2024_001852.

9.12.2 Opérations de vérification et admission des prestations

9.12.2.1 Prestations continues

1) Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, le responsable du GSC habilité du poste concerné, à l'issue des opérations de vérification, renseigne et complète à chaque fin de mois la fiche mensuelle de constatation du service fait (annexe 6 du CCTP) transmise par le titulaire. Une fois signée, elle est retournée dans un délai maximal de cinq jours au **titulaire qui la joint obligatoirement à sa demande de paiement**.

Si les constatations font état de réfactions et/ou de pénalités applicables sur la période concernée, la fiche est transmise simultanément au responsable de l'administration en charge du suivi administratif du marché subséquent.

Dans le cas de mauvaise exécution des prestations objet du marché subséquent, l'acheteur peut appliquer les dispositions prévues à l'article 9.13 ci-après et le marché subséquent peut être résilié aux torts exclusifs de son titulaire.

2) Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, la PFC Est. prend une décision expresse d'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, d'un ajournement ou d'un rejet dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de constatation du service fait. Passé ce délai, la décision d'admission de ces prestations est réputée acquise.

9.12.2.2 Prestations à la demande

1) A l'issue de l'exécution des prestations à la demande, la fiche de constatation du service fait (annexe 6 du CCTP), pour laquelle tous les champs doivent être renseignés, est établie par le titulaire du marché subséquent et contresignée dans un délai maximum de 5 jours par le représentant de l'administration.

Elle comporte d'une part tous les éléments afférents à la demande de prestation et d'autre part toutes les remarques concernant la vérification de la bonne exécution de celle-ci.

Par dérogation aux articles 27.3 et 28.2 alinéa 1 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont effectuées par les responsables habilités du site concerné.

Ils disposent, à compter de la date d'exécution des prestations, d'un délai de cinq jours pour procéder aux opérations de vérification et contresigner la fiche de constatation du service fait.

La signature de ce document par un responsable du site ne vaut pas admission définitive des prestations.

2) Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, à l'issue des opérations de vérification, la PFC Est prend une décision expresse d'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, d'ajournement ou de rejet dans un délai de deux mois à compter de la réalisation mensuelle des prestations. Passé ce délai, la décision d'admission de ces prestations est réputée acquise.

9.13 Pénalités et réflexions

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit.

Elles sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché par tout moyen permettant d'en accuser date certaine. Le PA se réserve le droit d'appliquer tout ou partie des pénalités encourues.

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.

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 ou d'appliquer des réflexions.

Les pénalités sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

NB : cet article déroge à l'article 14 du CCAG/FCS

9.13.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Par manquement constaté, une pénalité contractuelle de deux (2) % du montant mensuel HT du contrat pourra être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.3.4 du présent CCAP pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de trois cents (300) euros par manquement constaté.

Dispositif en cas de non-respect de la clause environnementale :

Le non-respect à la clause environnementale prévue à l'article 9.9.2 du présent CCAP pourra donner lieu au paiement d'une pénalité correspondant à 10% du montant mensuel HT du contrat.

Dispositif pour non présentation d'une offre et présentation d'offres irrégulières

Au bout de deux non présentation d'offres ou d'offres irrégulières, il pourra être fait application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de trois mille (3000) euros sans préjudice d'une résiliation de l'accord cadre pour insuffisance de concurrence, puis une pénalité de mille (1000) euros par non présentation d'offres ou par offre irrégulière supplémentaire.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement relative à la reprise du personnel

En cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle des informations liées à l'obligation de reprise du personnel, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros pourra être appliquée par jour calendaire de retard à compter de la date attendue de retour indiquée dans la demande.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement et/ou de document

En cas d'absence ou de refus de transmission de tout renseignement et/ou document (autre que cité ci-dessus) propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché, une pénalité d'un montant forfaitaire de quarante (40) euros pourra être appliquée par jour calendaire de retard à compter de la date attendue de retour indiquée dans la demande.

Dispositif en cas de non-respect des clauses d'exécution du marché subséquent

Conformément aux dispositions fixées à l'article 4 du CCTP n° DAF_2024_001852., la fiche anomalie, lorsqu'elle fait suite à un contrôle du GSC de rattachement ou qu'elle fait suite à la survenance d'un incident, est transmise par le responsable en charge du suivi d'exécution du marché à la PFC Est pour application des pénalités.

L'acheteur notifie au titulaire du marché subséquent via le site de la PLACE sa décision d'appliquer des pénalités.

Les manquements ou défaillances constatés par rapport aux exigences des CCTP peuvent donner lieu à l'application des pénalités listées ci-dessous, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable du titulaire :

Défaillances	Indice de gravité	Montant des pénalités ⁽¹⁾
Absence de personnel non remplacé.	5	Cinq cents (500) euros par absence constatée.

Non-respect des différentes clauses techniques figurant aux CCTP	5	Cinq cents (500) euros par manquement constatée.
Non-respect des horaires ou non-respect des vacances.	5	Cinq cents (500) euros par manquement constatée.
Vacation par un agent affecté aux prestations ne disposant pas d'une autorisation du CNAPS valide.	5	Cinq cents (500) euros par manquement constatée.
Vacation par un agent non agréé par l'administration.	5	Cinq cents (500) euros par manquement constatée.
Non tenue des tableaux de bord et indicateurs (cf. art. 3.2.7. du CCTP)	4	Quatre cents cinquante (450) euros par infraction constatée.
Absence, panne ou non remplacement d'un des matériels et/ou véhicules prévus aux marchés.	3	Trois cents (300) euros par infraction constatée.
Comportement non conforme à la fonction et/ou tenue négligée et/ou non port de la tenue de sécurité et des équipements de protection individuels	3	Trois cents (300) euros par infraction constatée.
Non tenue du registre d'évènements, de surveillance ou main courante.	2	Deux cents (200) euros par infraction constatée.
Défaut de propreté des locaux affectés au titulaire	1	Cent (100) euros par infraction constatée.
Non-respect des obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles	1	Cent (100) euros par infraction constatée.
Perte de clé ou de badge.	-	En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis au titulaire du marché subséquent pour l'exécution des prestations sur sites, le titulaire du marché subséquent verse le coût de remplacement de l'appareil perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées.

(1) Les montants indiqués sont doublés en cas de récidive

Les pénalités de retard relatives au non-respect des clauses d'exécution du marché subséquent sont forfaitaires et pourront être appliquées sans qu'il soit nécessaire d'inviter le titulaire du marché subséquent par écrit à présenter ses observations :

Défaillances	Indice de gravité	Montant des pénalités ⁽¹⁾
Non-respect d'un délai exprimé en mois	-	Dix (10) euros par jour de retard
Non respect d'un délai exprimé en jour	-	Dix (10) euros par jour de retard
Non respect d'un délai exprimé en heure	-	Dix (10) euros par heure de retard
Non respect d'un délai exprimé en minute	-	Dix (10) euros par minute de retard

(1) Les montants indiqués sont doublés en cas de récidive

Le responsable habilité du site informe par le biais d'une fiche anomalie (cf. art. 9.12) le responsable du GSC de rattachement en charge du suivi d'exécution du marché subséquent des manquements du titulaire à ses obligations contractuelles, dès que le dysfonctionnement a été constaté.

Le responsable du GSC de rattachement en charge du suivi d'exécution du marché subséquent vérifie les écarts constatés avec le(s) cahier(s) des charges applicable(s) au marché subséquent concerné et relaie la fiche anomalie vers la PFC Est pour notification et application des pénalités.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS

9.13.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont cumulatives et ne sont pas plafonnées. Cependant, si le montant des pénalités excède 15 % du montant de la redevance mensuelle pendant trois mois consécutifs, le marché subséquent peut être résilié pour faute du titulaire, sans indemnités.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS.

9.13.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités sont exigibles dès 150 €.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

9.13.4 Réactions

Dans le cas de réactions, celles-ci sont proportionnelles à l'importance des imperfections constatées (cf. art. 30.3 du CCAG/FCS).

Le suivi de la qualité des prestations est effectué sur la base des contrôles planifiés et/ou aléatoires et contradictoires réalisés par le responsable habilité du site suivant la fiche de contrôle qualité en annexe 5 du CCTP n° DAF_2024_001852.

Chaque contrôle contradictoire donne lieu à la notation des domaines d'activités couverts exécutés au titre du marché subséquent (cf. systèmes de notation indiqués en art. 9.12.1 du présent CCAP « fiches de contrôle »).

A la fin de la période contrôlée (mensuelle), la moyenne mensuelle des notes obtenues est reportée par le titulaire sur la fiche de constatation de service fait.

L'application des réfections est à la charge du GSC de rattachement. Le compte rendu des notations mensuelles est adressé par le responsable du suivi du marché au GSC de rattachement et d'éventuelles réfections sont appliquées sur la base du tableau suivant :

NOTE	MONTANT DES REFACTIONS
Moyenne mensuelle des notes comprise de 17 à 20	0,00€ HT / contrôle
Moyenne mensuelle des notes comprise de 12 à < 17	150,00€ HT / contrôle
Moyenne mensuelle des notes comprise de 08 à < 12	200,00€ HT / contrôle
Moyenne mensuelle des notes comprise de 0 à < 08	300,00€ HT / contrôle

Les réfections sont cumulables entre elles et avec les pénalités. Ces réfections ne préjugent ni du non règlement des prestations qui ne sont pas réalisées ni de l'application des pénalités prévues aux paragraphes supra de l'article 9.13.1

9.13.5 Indemnité forfaitaire compensatoire de suspension d'exécution des prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles couvrant plusieurs jours consécutifs peuvent donner lieu au versement au titulaire du marché subséquent concerné d'une indemnité forfaitaire compensatoire en cas de suspension d'exécution desdites prestations, en raison d'aléas techniques inhérents au ministère des armées.

Le montant de cette indemnité est égal au prix forfaitaire HT d'une vacation sur le site concerné, calculée au prorata de la durée de la suspension et figurant au bon de commande correspondant.

Le titulaire du marché subséquent peut prétendre à cette indemnité uniquement s'il a été informé de la suspension de la prestation par tout moyen permettant d'accuser date certaine **dans un délai inférieur à 12 heures**. Ce délai s'entend entre le moment où il reçoit l'information et le début d'exécution de la vacation suivante.

ARTICLE 10 - EQUIPEMENT

Le titulaire fournit à ses agents tous les équipements (matériels et tenues) nécessaires à la bonne exécution des prestations suivant les dispositions prévues aux CCTP.

ARTICLE 11 - MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Pour chaque remise en concurrence, une lettre d'invitation à remettre une offre et les documents de la consultation sont transmis aux titulaires de l'accord-cadre correspondant via le site de la PLACE.

Les modalités de remise des offres sont fixées dans la lettre d'invitation à remettre une offre.

L'acheteur peut imposer une visite préalable des sites à l'établissement des propositions.

Les titulaires remettent à l'acheteur une offre faisant apparaître :

- Prestations continues : la décomposition des prix des prestations en nombre prévisionnel de jours annuels nécessaires à l'exécution des prestations, ventilée selon les catégories d'intervenants indiquées dans l'annexe financière (annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre), et de sorte que les prix par jour et par catégorie d'intervenants ne soient pas supérieurs aux prix plafonds du bordereau de prix de l'accord-cadre.
Les moyens et matériels ne faisant pas partie intégrante des prix forfaitaires et des unités d'œuvre sont obligatoirement valorisés.
- L'offre technique rédigée selon la trame imposée par l'acheteur faisant notamment apparaître le nombre et la qualification des agents dédiés à l'exécution des prestations, les moyens matériels, la composition des tenues de travail et chaussures des agents.
- Les fiches techniques des moyens matériels et tenues faisant apparaître leur performance écologique sont jointes en annexe de l'offre.

L'acheteur peut prévoir dans la lettre de consultation pour la passation d'un marché subséquent, une phase de régularisation des offres et une phase de négociation dans le respect des dispositions du CCP.

Le marché subséquent est attribué au titulaire de l'accord-cadre présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution suivants :

Critères	Sous-critères	Pondération
Prix	La note du critère prix est calculée à partir du montant annuel forfaitaire. La note maximale sera attribuée au candidat présentant le montant total HT le plus bas. La note est calculée à partir de la formule suivante : $\text{Note} = (\text{offre la moins disante} / \text{offre analysée}) \times 20$	65 %
Technique	Moyens humains mis en place (nombre, qualifications, expérience professionnelle et volume horaire) (12 points) ; Moyens matériel mis en place (moyens techniques et matériels mis en place) (8 points)	35 %

Eviction pour non-réponse

En cas de non réponse lors de la mise en concurrence pour un marché subséquent, le titulaire de l'accord-cadre doit motiver son absence d'offre, justifications formelles à l'appui.

Il est précisé que la remise d'une offre hors délai équivaut à une absence d'offre, donc à une non réponse sans motivation.

La PFC Est se réserve la possibilité d'évincer, sans indemnités, un titulaire de l'accord-cadre, au cas où celui-ci aurait manqué à ses engagements ou obligations, en matière d'offres pour les marchés subséquents, à trois reprises, pendant la durée de l'accord-cadre.

ARTICLE 12 - REGIME FINANCIER

12.1 Forme des prix et modalités de leur détermination

Les prix de l'accord-cadre sont de type unitaire. Ils sont mentionnés sur l'annexe n°1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre intitulée « annexe financière ».

Ces prix sont considérés comme des prix « plafond » que le candidat ne pourra pas dépasser lors de l'établissement des offres pour les marchés subséquents.

Les coefficients de majoration relatifs aux prestations ponctuelles avec un préavis réduit, mentionnés sur l'annexe n°1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre intitulée « annexe financière », constituent les coefficients plafonds fixés aux accords-cadres.

Les prix applicables aux marchés subséquents conclus en fonction des besoins à satisfaire, figurent en annexe financière de l'acte d'engagement du marché subséquent correspondant.

Les prix des prestations ponctuelles et les prix de mise à disposition de matériels figurant aux bordereaux des prix unitaires de l'accord-cadre correspondant sont également applicables aux marchés subséquents, dès lors qu'ils n'ont pas été spécifiquement définis au titre du marché subséquent considéré.

Les prix des prestations sont forfaitaires, définitifs et révisables.

Ils comprennent l'ensemble des charges inhérentes aux missions telles que définies aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières des accords-cadres et des marchés subséquents.

Les prix comprennent :

- ☞ le coût de la main d'œuvre, les frais de reprise des personnels (ancienneté), les moyens et matériels à fournir par le titulaire à ses agents (cf. 5.2 du CCTP de l'AC), les charges fiscales et parafiscales, l'assurance, les frais de structure, la marge;
- ☞ toutes les charges et tous les frais afférents aux missions et travaux à réaliser dans le cadre des prestations définies aux CCAP et CCTP ;
- ☞ les revalorisation des salaires minimaux conventionnels applicables à compter du 1^{er} janvier 2026 suite à l'accord collectif triennal du 25 septembre 2023 relatif aux revalorisations salariales pour 2024, 2025 et 2026 dans la branche des entreprises de prévention et de sécurité.

Les prix de mise en disposition des matériels de base figurant au BPU s'entendent en euros hors taxes et toutes charges comprises.

Les prix plafonds indiqués en annexes financières (annexe 1 à l'AE) sont établis en euros (€) HORS TAXES (HT).

La date de début d'exécution de l'accord-cadre correspond à sa date anniversaire.

Les variations éventuelles du taux de la TVA s'appliquent immédiatement et automatiquement aux marchés en cours d'exécution.

12.2 Variation des prix

Les prix plafonds et, par voie de conséquence, les prix des marchés subséquents sont révisables annuellement, à l'initiative de la PFC Est, à la date anniversaire de début d'exécution de l'accord-cadre correspondant par application de la formule suivante :

$$P = P_i (0,1 + 0,9 B_{toB}/B_{toB0})$$

L'indice retenu (BtoB/BtoB0) de cette formule est l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privé, identifié 010766602

Sa valeur est publiée sur le site de l'INSEE : www.insee.fr

Les paramètres de la formule sont les suivants :

P = Prix révisé,

Pi = Prix initial,

BtoB = Valeur du dernier indice définitif paru, relevée au premier jour de la période de révision concernée

BtoB0 = Valeur de l'indice définitif paru et relevé à la date limite de réception des offres (DLRO)

La révision se fait à la baisse comme à la hausse et s'applique à compter de la date anniversaire de début d'exécution de l'accord-cadre correspondant.

Le coefficient issu de la formule de révision des prix est appliqué par la PFC Est en ce qui concerne les prix des marchés subséquents en cours d'exécution.

Concernant les prestations ponctuelles, en cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.1 du CCAG/FCS.

12.3 Avances

En application de l'article 11 option A du CCAG/FCS, une avance est accordée dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et R2191-7 du CCP.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du CCP, le taux de l'avance est fixé à 30 %.

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 à 5% (taux minimal prévu à l'art. R. 2191- 7 du CCP).

Le titulaire a néanmoins la possibilité de renoncer expressément à son bénéfice (cadre prévu à cet effet dans le formulaire ATTRI 1 acte d'engagement).

12.4 Modalités financières

Prestations continues :

Les prestations continues ne font pas l'objet de bons de commande.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation établie dans les conditions prévues aux articles 9.12.2.1 et 9.12.2.2. Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Les prestations continues qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes dont le montant est fixé à 1/12ème du montant annuel inscrit dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Compte tenu des caractéristiques du présent marché, la périodicité de versement des acomptes est fixée à un (1) mois. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement mensuelle.

Prestations ponctuelles :

Pour les prestations ponctuelles, à la fin du mois durant lequel a eu lieu l'intervention, le titulaire transmet une facture accompagnée obligatoirement de la fiche de constatation du service fait signée par le responsable du site.

12.4.1 Mentions obligatoires

Les factures et chaque demande de paiement d'acompte (prestations continues) comportent les mentions obligatoires, conformément à l'art. D.2192-2 du CCP.

- Elles comportent notamment les mentions suivantes :
- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- le numéro d'autorisation administrative d'exercer attribuée par le CNAPS ;
- la domiciliation bancaire et le numéro du compte à créditer ;
- la référence et la désignation de l'accord-cadre ;
- le numéro, la date du marché subséquent ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS communiqué lors de la notification du marché subséquent ;
- le numéro et la date du bon de commande (cas des prestations à la demande) ;
- le cas échéant, le nombre d'intervention ;
- la désignation des prestations ;
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire des prestations ;
- la date ou la période de réalisation des prestations ;
- le montant de l'acompte mensuel admis HTVA (cas des prestations continues) ;
- le montant des prestations ponctuelles admises HTVA le cas échéant ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant global de la TVA ;
- le montant total T.T.C. à payer ;
- le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères).

Le titulaire du marché subséquent joint obligatoirement à sa facture la fiche mensuelle de constatation du service fait, et, le cas échéant, la fiche de constatation du service fait relative aux prestations ponctuelles commandées.

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours calendaires ne peut pas être déclenché.

12.4.2 Transmission des factures

Dans le cadre du/des marché(s), le titulaire adresse mensuellement la/les facture(s) suivant les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1er janvier 2020, y compris pour les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage, pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée :

point de contact courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr , en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures.

Le titulaire a également la possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro, via l'assistante virtuelle Claudia.

Pour rappel, le titulaire du marché joint obligatoirement à ses factures les fiches mensuelles d'attestation de service fait, et, le cas échéant, les fiches de constatation du service fait relatives aux prestations ponctuelles commandées.

Le titulaire pourra consulter le statut de sa facture dans chorus-pro et en cas de rejet, le motif de ce dernier.

12.4.3 Mode de règlement des factures

Le titulaire est payé de ses prestations par virement.

L'ordonnateur en charge d'émettre les demandes de paiement et le comptable assignataire sont indiqués dans les marchés subséquents.

12.4.4 Délai de paiement

La PFC Est se libère des sommes dues en exécution du marché subséquent par virement au compte bancaire ou postal du fournisseur.

Le règlement de la facture est effectué par l'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire énumérés dans le marché subséquent.

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires après la date :

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-pro si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure.

12.4.5 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

12.4.6 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2191-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de huit (8) points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

12.4.7 Cessions de créance

Les marchés subséquents et les bons de commandes peuvent être cédés ou nantis dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du CCP.

Il est remis, sur demande du titulaire, co-traitant ou sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

12.4.8 Taux de TVA

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

12.4.9 Monnaie

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

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges (hors bons de commande) se feront par la messagerie PLACE (Plate-Forme des achats de l'État).

À ce titre, le titulaire :

- prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informera obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie.

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans le cadre de réponse sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions de l'acheteur par voie électronique.

Lorsque la notification est effectuée par le profil acheteur (PLACE), le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé, certifié par l'AR délivré par l'application informatique.

13.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire 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.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectue en français.

13.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (R2193-10 du CCP).

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'agréer un sous-traitant (ST) au niveau d'un marché subséquent, il convient au préalable de l'agréer et de le référencer au niveau de l'accord-cadre dont est issu le marché subséquent.

Pour être accepté, le sous-traitant doit avoir fait l'objet d'un contrôle primaire de la personne morale ayant obtenu l'accréditation de l'administration, OS3 de la PFC en concertation avec le pouvoir adjudicateur (cf. article 2 du présent CCAP).

Le sous-traitant doit également disposer d'une autorisation valide d'exercer les activités de gardiennage et de surveillance délivrée par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS), dont une copie doit être transmise à la PFC Est avant toute intervention du sous-traitant.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) au titre de l'accord-cadre dont est issu le marché subséquent.

Après agrément du sous-traitant au niveau de l'accord-cadre, le titulaire complète pour chaque marché subséquent où l'intervention du sous-traitant est envisagé un nouveau formulaire DC4 qui matérialisera alors le détail des postes et le montant des prestations sous-traitées.

Ces actes mentionnent : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant (DC4 relatifs aux marchés subséquents uniquement), les conditions de paiement prévues (DC4 relatifs aux marchés subséquents) et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours calendaires 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) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En cas d'acceptation, l'acte spécial de sous-traitance est valable jusqu'à la date anniversaire du marché et est ensuite reconduit de manière tacite selon les modalités du marché.

13.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au Ministère des Armées ou à ses établissements publics, en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du ministère des armées ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

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

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

Une copie des attestations d'assurance, indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie sera remise au GSC dans un délai maximum de 15 jours après notification et avant tout début d'exécution.

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande écrite du chef GSC ou son représentant, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

13.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant encours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Il appartient au titulaire de fournir au pouvoir adjudicateur, tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre et ce pendant toute sa durée, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ;
- La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.

Une attestation doit obligatoirement être remplie même si aucun employé étranger n'est employé.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'Administration met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne : www.e-attestations.com, qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

L'Administration n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées.

Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, il est invité à contacter directement le service support en ligne e-Attestations (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).

Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

13.6 Résiliation

Les accords-cadres et les marchés subséquents peuvent être résiliés conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS ; le PA pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG/FCS).

Outre les cas de résiliation prévus ci-avant dans le présent CCAP, les contrats peuvent être résiliés pour faute du titulaire et sans que ce dernier puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- autorisation administrative d'exercer les activités de surveillance et de gardiennage délivrée par la CNAPS non valide ;
- contrôle primaire de la personne morale n'ayant pas obtenu l'acceptation de l'autorité décisionnaire (cf. art. 2 « objet des accords-cadres » et 9.10 « changement de situation ») ;
- absence de réponse à trois reprises et sans motivation préalable, à l'invitation à présenter une offre à un marché subséquent (cf. art. 2 et 11 du présent CCAP) ;
- dernier alinéa de l'article 9.3.4 "Mesures de sécurité " du présent CCAP ;

- dernier alinea de l'article 9.12.2 « Opérations de vérification et admission des prestations » et article 9.13.2 « Plafonnement des pénalités » du présent CCAP ;
- dernier alinea de l'article 9.3.3 « Obligations de confidentialité ».

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier en tout ou partie.

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

La résiliation de l'accord-cadre n'entraîne pas la résiliation automatique des marchés subséquents en cours d'exécution.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du Code de commerce).

En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R. 627-1 du code de commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :

Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (article L. 641-11-1 du Code de commerce).

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG/FCS

13.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le titulaire est impérativement tenu aux délais et obligations contractuelles prévues aux accords-cadres et aux marchés subséquents qui en découlent.

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai qui lui sera précisé dans la mise en demeure, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers ou exécutée en régie, à ses frais et risques, dans les conditions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Pour les prestations exécutées en régie, il sera demandé au titulaire le remboursement du coût supplémentaire occasionné pour la prestation, calculé notamment en tenant compte du coût horaire et de la mise à disposition du matériel.

Dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

Après l'expiration de ce délai, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

13.8 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG/FCS.

Règlement amiable des litiges :

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différents éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

Si le litige ou le différent persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

Il peut être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » accessible sur le site Internet <http://www.telerecours.fr>

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG/FCS.

13.9 Plan de progrès

La première année d'exécution de chacun des marchés subséquents est considérée comme une année de connaissance des sites objet desdits marchés.

Dans le cadre de l'amélioration continue de sa prestation, le titulaire dresse, **au plus tard douze (12) mois à compter du début de la phase d'exécution des prestations**, un plan de progrès qui lui permettra d'améliorer la qualité des prestations et d'identifier des gains de productivité économique dans les domaines suivants :

- la nature des prestations ;
- la périodicité des prestations ;
- l'organisation du travail, le contrôle des prestations ;
- les moyens techniques utilisés par la prestation ;
- les moyens humains mis en œuvre.

Le plan de progrès proposé, transmis à l'acheteur en charge du suivi du marché, validé par le pouvoir adjudicateur, sera ensuite mis en œuvre par avenant.

Le plan de progrès, mis à jour par le titulaire au minimum annuellement, est revu par la personne publique et fait l'objet de propositions, d'améliorations soumises à la personne publique dans les mêmes conditions que le plan de progrès initial. Toutefois, le titulaire peut, en dehors des échéances du plan de progrès, proposer à la personne publique toute opportunité d'amélioration identifiée.

Les gains de productivité identifiés sont également repartis entre la personne publique et le titulaire.

En cours d'exécution, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter ce plan de progrès, du fait de l'administration (baisse ou suspension des prestations) ou de tout autre élément extérieur ne pouvant pas être connu du titulaire lors de la validation du plan de progrès, celui-ci peut être modifié par ordre de service.

Exécution du plan de progrès

Une fois le plan de progrès validé, les améliorations proposées par le titulaire constituent, chacune dans le cadre de son domaine d'action, **un résultat attendu quantifiable**.

L'avenant relatif au plan de progrès identifie clairement les résultats attendus ainsi que les moyens de les mesurer notamment au travers des contrôles contradictoires planifiés par l'administration.

ARTICLE 14 - DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire objet de la dérogation
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.2.3	3.7.1	Les bons de commande sont émis par l'autorité habilitée
9.12.2.1 et 9.12.2.2	28.2	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'art. 9.12
9.12.2.1 et 9.12.2.2	30.1	Les opérations relatives aux décisions d'admission, réfaction, ajournement ou rejet sont fixées à l'art. 9.12.2
9.12.2	27.3	Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications.
9.13	14	L'application des pénalités n'est pas systématique
9.13.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités figurent à l'article " pénalités liées à l'exécution des prestations".
9.13.2	14.1.2	Les pénalités, quelle que soit le motif, ne sont pas plafonnées
9.13.3	14.1.3	Les pénalités sont applicables dès 150 euro
12.2	10.2.1	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les

		prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
13.6	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général
13.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 13.8 « litiges et contentieux »

ARTICLE 15 - ANNEXES

1. Attestation de sécurité
2. Demande de contrôle primaire_ Formulaire Sophia avril 2022
3. Calendrier prévisionnel des marchés subséquents
4. Flyer présentation Défense mobilité
5. Modèle « trame CCP du marché subséquent »
6. Clauses d'information à caractère incitatif