



Prestation de traduction

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP commun aux deux lots)

Numéro de consultation : **BAMAC-2025-301-Traduction1821**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

Article 1 -	IDENTIFICATION.....	4
Article 2 -	OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	4
Article 4 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 5 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 6 -	LIEU D'EXECUTION	5
Article 7 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
Article 8 -	OBLIGATIONS DES PARTIES.....	6
8.1	Obligation de résultat	6
8.2	Obligation de conseil et d'information.....	6
8.3	Obligation de confidentialité et de neutralité	6
8.4	Mesures de sécurité	7
8.5	Traitement de données à caractère personnel	7
Article 9 -	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	7
9.1	Éléments de contexte et périmètre.....	7
9.2	Contenu des prestations (commun aux deux lots).....	8
9.3	Niveau de qualité des prestations attendu	9
9.4	Récapitulatif du contenu des prestations demandées	10
Article 10 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	13
10.1	Représentation des parties	13
10.2	Conditions d'exécution	13
10.3	Gestion et pilotage des prestations	17
10.4	Vérification et réception des prestations.....	18
10.5	Considérations sociétales.....	20
10.6	Considérations environnementales	20
10.7	Pénalités	20
10.8	Clause de réexamen	21
Article 11 -	REGIME FINANCIER.....	21
11.1	Forme et contenu des prix	21
11.2	Prix fermes	22
11.3	Actualisation des prix	22
11.4	Avances	22
11.5	Modalités financières	23
11.6	Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande	25
Article 12 -	PROPRIETE INTELLECTUELLE	25
Article 13 -	DISPOSITIONS DIVERSES.....	25
13.1	Echanges dématérialisés	25
13.2	Langue	25
13.3	Sous-traitance	25
13.4	Co-traitance.....	26
13.5	Assurances	27
13.6	Autres obligations administratives	27
13.7	Résiliation.....	28
13.8	Exécution aux frais et risques des titulaires.....	28
13.9	Différends	28
13.10	Litiges et contentieux.....	29
Article 14 -	DEROGATIONS AU CCAG	29

- **Pouvoir adjudicateur, acheteur ou administration** : le ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique (MEFSIN) représenté par le bureau des achats mutualisés de l'administration centrale (BAMAC), porteur juridiquement du présent accord-cadre ;
- **Pilote** : le centre de traduction du MEFSIN, qui assure le suivi métier des prestations, la mise à disposition des titulaires des outils et guides méthodologiques et le pilotage des prestations en lien avec les prestataires. Il effectue le suivi de l'accord-cadre via un reporting pour chaque bénéficiaire concerné ;
- **Bénéficiaire** : les services du ministère qui bénéficient directement de la prestation de traduction ;
- **Commanditaire** : service en charge de commander les prestations, d'établir le service fait et de payer les prestations qu'il a consommées ;
- **Titulaire** : les prestataires cocontractants de l'administration sur le fondement de l'accord-cadre ;
- **Accord-cadre** : le support contractuel sur la base duquel sont émis des bons de commande ;
- **CCAG PI** : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles, version en vigueur à date du présent marché ;
- **Commande** : tout acte valant demande de réalisation de prestations par les titulaires et prenant la forme d'un bon de commande ;
- **Bon de commande** : l'acte pris par un service commanditaire dans le cadre de l'accord-cadre sur la base duquel il assure le financement de la prestation ;
- **RPA** : représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 1 - IDENTIFICATION

Le présent accord-cadre est porté par le ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique.

Article 2 - OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet de procurer aux services commanditaires du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique, un support contractuel leur permettant d'accéder à des **prestations de traduction de textes**.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation (Valeur principale) : **79530000 – Services de traduction**

La procédure de passation de la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions précitées du code de la commande publique. Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

Chaque lot de l'accord-cadre est multi-attributaire.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots	Nombre maximum de titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres)
18	Français vers l'arabe (Droit fiscal/lutte contre la fraude)	3
21	Français vers le russe (Droit fiscal/lutte contre la fraude)	3

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

Chaque lot est un accord-cadre qui s'exécute par émission de bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises), indiqué comme suit :

N°	Intitulés des lots	Montant maximum (€ HT)
18	Français vers l'arabe (Droit fiscal/lutte contre la fraude)	100 000 €
21	Français vers le russe (Droit fiscal/lutte contre la fraude)	80 000 €

Les montants maximums indiqués pour chacun des lots ne correspondent pas à un engagement de commandes. Chaque lot cessera automatiquement de produire ses effets et deviendra caduc si le montant maximum correspondant est atteint. La fin du lot produite par l'atteinte du montant maximum s'applique quelle que soit la durée du lot prévue initialement.

Article 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre court pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement trois fois pour une période d'un an. La durée maximale de l'accord-cadre est de quatre ans.

Les titulaires ne peuvent refuser la reconduction.

Toute non-reconduction de l'accord-cadre ou d'un des lots fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée aux titulaires, par courrier postal ou électronique avec avis de réception, deux mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, les titulaires sont tenus d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci. Les titulaires ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Article 6 - LIEU D'EXECUTION

Les prestations objet de l'accord-cadre s'exécuteront dans les locaux des titulaires.

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement et son annexe financière (par lot) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) commun aux deux lots et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le mémoire technique de chaque titulaire (par lot) ;
- Les bons de commande.

Est réputée non écrite toute mention des documents établis par les titulaires, contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du présent CCP ou du CCAG-PI.

Le CCAG-PI n'est pas fourni. Il doit être connu des titulaires : ses dispositions ne sont pas toutes reprises ici.

Article 8 - OBLIGATIONS DES PARTIES

8.1 **Obligation de résultat**

Dans le cadre du présent marché public, les titulaires sont soumis à une obligation générale de résultat concernant l'exécution et la réalisation de toutes les prestations dans les conditions, notamment en termes de délais, de coûts et de niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les titulaires s'engagent à apporter tout le soin raisonnablement nécessaire à l'exécution des prestations conformément aux règles de l'art et aux obligations de leur profession.

8.2 **Obligation de conseil et d'information**

En leur qualité de professionnels, les titulaires exercent leur obligation de conseil et d'information auprès de l'administration. Ils l'informent à ce titre et sans retard de toute difficulté qu'ils rencontreraient dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et prennent ou préconisent toute mesure utile pour y remédier dans les meilleurs délais.

Ce devoir de conseil et d'information est formel et fondé sur la production, dès la survenance de toute difficulté, d'une note écrite qui décrit les risques et propose des actions pour les réduire. Cette obligation fait partie intégrante des prestations issues de l'exécution du marché et ne donnera pas lieu à facturation complémentaire.

Dans l'hypothèse où les titulaires ne respectent pas cette obligation, ils ne sauraient se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de leurs obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation et, de ce fait, conduisant à la réduction des coûts.

Les titulaires et l'administration s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Les titulaires sont tenus de signaler à l'administration tous les éléments qui leur paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

8.3 **Obligation de confidentialité et de neutralité**

Les titulaires ont une obligation de réserve vis-à-vis de l'administration. Ils s'engagent à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels ils auront eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Les titulaires sont responsables de tout élément qui leur est confié ainsi que de sa confidentialité.

De ce fait, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers autres que l'intervenant désigné ne peut se faire sans autorisation préalable du pouvoir adjudicateur. De plus, aucune communication ou transmission ne peut se faire en dehors du présent marché ou à l'issue de son exécution. L'obligation de confidentialité continue après l'expiration du présent accord-cadre, elle ne devient caduque que si l'information confidentielle tombe dans le domaine public ou que sa divulgation est rendue nécessaire en vertu d'une disposition légale ou réglementaire ou d'une injonction administrative ou judiciaire.

Les titulaires s'engagent, pour eux-mêmes et pour leurs préposés, mandataires et sous-traitants éventuels au respect du secret professionnel et de la neutralité.

Les titulaires s'engagent à faire respecter ces obligations à l'ensemble de leur personnel, le cas échéant à leurs sous-traitants et fournisseurs.

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

À l'issue de chaque prestation, les titulaires sont tenus de détruire tous les éléments qui leur ont été fournis pour réaliser cette prestation.

La violation de l'obligation de confidentialité par les titulaires est considérée comme une faute grave et pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts des titulaires.

Les titulaires ne peuvent divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont ils auraient connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où ils auraient connaissance de telles informations, ils s'engagent à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

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

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

L'acheteur informe les titulaires par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, les titulaires sont tenus de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

8.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant des titulaires ou de leurs sous-traitants 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. Les titulaires veillent à ce que la sécurité de leurs accès informatiques et de ceux de leurs éventuels sous-traitants soit conforme aux lois régissant ce domaine.

8.5 Traitement de données à caractère personnel

En matière de protection des données à caractère personnel, il est fait application de l'article 5.2 du CCAG-PI et de l'annexe 1 et 2 au présent CCP relatives au règlement général sur la protection des données (RGPD) et aux caractéristiques des données personnelles à protéger.

Article 9 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

9.1 Éléments de contexte et périmètre

Comme indiqué supra à l'article premier, le présent accord-cadre a pour objet l'exécution de prestations de traduction pour le centre de traduction du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique en tant que service commanditaire.

Le centre de traduction du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique (MEFSIN) assure le traitement linguistique de dossiers économiques, financiers et juridiques pour le compte des cabinets ministériels et de l'ensemble des directions et services du MEFSIN en administration centrale et en services déconcentrés de métropole et des régions d'outre-mer, mais aussi pour certaines autorités administratives indépendantes et certains services à compétence nationale.

Liste non exhaustive des entités faisant appel au centre de traduction du MEFSIN :

- Agence des participations de l'État – APE

- Agence française anticorruption – AFA
- Agence France Trésor – AFT
- Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection – ASNR
- Autorité des normes comptables – ANC
- Cabinets
- Conseil de normalisation des comptes publics – CNOCP
- Conseil général de l'économie, de l'industrie, de l'énergie et des technologies – CGIET
- Contrôle général économique et financier - CGefi
- Direction des achats de l'Etat – DAE
- Direction des affaires juridiques - DAJ
- Direction du budget – DB
- Direction générale de l'administration et de la fonction publique – DGAFP
- Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes – DGCCRF
- Direction générale des douanes et des droits indirects – DGDDI
- Direction générale des entreprises – DGE
- Direction générale des finances publiques - DGFIP- Services centraux et services déconcentrés
- Direction générale du Trésor – DGT
- Inspection générale des finances - IGF
- Institut de la gestion publique et du développement économique – IGPDE
- Médiateur des ministères économiques et financiers – MED
- Mission interministérielle de la coordination anti-fraude - MICAF
- Secrétariat général des affaires européennes – SGAE
- Service de la communication - SIRCOM
- Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins – TRACFIN

9.2 Contenu des prestations (commun aux deux lots)

Les textes à traduire portent sur l'ensemble des domaines d'intervention du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique. Les domaines de spécialité sont mentionnés dans la colonne « intitulés des lots » de l'article 3 du présent CCP.

Les documents à traduire – intégralement ou partiellement, le cas échéant après prétraduction par le Centre à l'aide d'outils de traduction assistée par ordinateur - sont de nature très variée : courriers entre administrations dans le cadre de l'assistance administrative internationale, courriers ministres, communiqués ou dossiers de presse, rapports d'activité, études, bulletins internes, comptes rendus de réunion, procès-verbaux, actes juridiques dont actes notariés, formulaires fiscaux, états financiers, documents bancaires, actes de colloques, guides utilisateur, foires aux questions ou encore textes d'écrans d'applications de type aide en ligne. Cette liste est fournie à titre indicatif et ne présente aucun caractère exhaustif.

Les documents à traduire sont également de longueur très variable (de quelques mots à plusieurs centaines de pages normalisées). Il peut s'agir de documents de travail ou de textes destinés à être publiés.

Les formats de fichier les plus courants des documents à traduire sont .docx, pdf, .xls, .odt, ppt et (plus rarement) .png et .jpg.

Une grande réactivité est attendue de la part des prestataires pour la traduction des commandes des cabinets ministériels et des documents de communication du type communiqué de presse en raison du délai – en général restreint – séparant leur finalisation et leur publication.

9.3 Niveau de qualité des prestations attendu

Les titulaires mettent en œuvre tous les moyens humains, organisationnels et professionnels pour effectuer les prestations dans le respect des délais et de la qualité exigés dans les pièces du marché. Ils garantissent avoir l'ensemble des connaissances et compétences nécessaires à l'exécution du présent marché.

9.3.1 Exigences de traduction

La prestation est réalisée par un traducteur professionnel ayant pour langue maternelle la langue d'arrivée et possédant les qualifications et l'expérience appropriées (cf. 9.3.2) et une grande maîtrise du domaine de spécialité.

Les titulaires devront s'assurer :

- Que le texte traduit rende compte du sens du texte source de manière fidèle, précise et cohérente, quel que soit le support (sites internet, publications, textes juridiques, dépliants, rapports, etc.) ;
- Que le document traduit soit complet (les omissions et ajouts ne sont pas autorisés) et exempt d'erreur de syntaxe, d'orthographe, de ponctuation, grammaticale ou typographique. Une attention particulière doit également être accordée au respect des temps des verbes (notamment l'usage du conditionnel doit être respecté et non transformé en futur). Un soin particulier sera aussi apporté à la transcription des chiffres en respectant scrupuleusement les décimales ;
- Que la traduction soit cohérente et homogène (en particulier pour les documents volumineux) et, notamment, que les termes techniques et juridiques sont traduits de manière uniforme. Le traducteur doit veiller, pour la traduction, à utiliser les termes et expressions qui sont employés dans la littérature académique. Des connaissances très pointues du domaine sont souvent nécessaires ;
- Que les références à des documents publiés soient citées correctement et dans leur langue de publication ;
- Que la présentation du texte traduit soit conforme au document d'origine (ce qui peut nécessiter des mises en page particulières, des tableaux et autres éléments de mise en page et la conservation de codes ou de balises) et que le texte traduit soit transmis sous forme dématérialisée, dans le même format que le document transmis pour traduction (Word, Excel, Powerpoint ou Open office, Libre office, par exemple). Dans le cas d'éléments non modifiables à traduire (images au sein d'un document, etc.), pour les documents qui ne sont pas destinés à être maquetés dans un autre format, les traductions sont intégrées dans le document même, par l'utilisation de zones de texte ou en tableaux basiques avant ou après l'élément non modifiable concerné ;
- Que le délai contractualisé avec le demandeur soit respecté et que ce dernier soit informé en cas de nécessité de report.

La traduction doit systématiquement être relue avant sa remise, de préférence par un autre traducteur et être d'une qualité permettant son utilisation immédiate par les bénéficiaires. Les commentaires du traducteur, du réviseur ou du relecteur à propos de la terminologie, du contenu ou de toute autre question de traduction apparue en cours de travail sont les bienvenus et seront exprimés sur un document d'accompagnement.

Dans les cas où plusieurs traducteurs contribuent à la réalisation de la prestation, les titulaires doivent coordonner leurs travaux et s'assurer de l'homogénéité de la traduction avant sa remise.

Ces prestations de relecture et de coordination sont intégrées dans les prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires du présent marché.

Les documents ne mentionneront ni les coordonnées ni la raison sociale ni le logo de la société de traduction, ni le nom du traducteur.

En revanche, le nom du traducteur et, le cas échéant, du relecteur, leurs coordonnées téléphoniques et leur adresse de messagerie électronique seront systématiquement fournis au pouvoir adjudicateur, lors de la remise de chaque traduction.

Si une publication obéit à des règles strictes d'embargo, le prestataire est tenu au respect absolu de celles-ci.

Pour les documents à traduire comprenant plus de 10 000 mots source, il pourra être demandé aux titulaires, sur le bon de commande, de rendre avant la remise de la traduction finale une traduction partielle afin de s'assurer de la pertinence et de la cohérence de la prestation. Cette remise de traduction partielle ne fera pas l'objet d'un supplément tarifaire.

Les prestations de traduction portant sur des documents sensibles ou confidentiels, dont la publication est soumise à embargo ou contenant des données à caractère personnel, ou à la demande explicite du commanditaire, ne devront en aucun cas être réalisées par des outils d'intelligence artificielle. Seule l'utilisation d'outils de traduction automatique hébergés sur des sites sécurisés est tolérée mais doit être assortie d'un travail de post-édition respectant la norme ISO 18587:2017. En aucun cas la traduction ne peut être réalisée exclusivement par des outils d'intelligence artificielle sans intervention humaine.

La présente clause est une stipulation substantielle. Tout manquement aux obligations qui y sont énoncées par les titulaires, leurs mandataires ou leurs éventuels sous-traitants est considéré comme une faute grave et peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts des titulaires.

Les espaces et les signes de ponctuation ne sont pas considérés comme des mots. Le comptage des mots s'effectue au moyen de la fonction ad hoc de la suite bureautique utilisée pour la réalisation des prestations. Il s'agira de Windows Microsoft Office dans le cas nominal.

Chaque fois que cela est possible, le prestataire devra procéder à une prétraduction à l'aide d'outils de traduction assistée par ordinateur afin de faire ressortir les passages déjà traduits, à reprendre intégralement ou à modifier partiellement et les distinguer de ceux à traduire intégralement. Que cette prétraduction soit effectuée par le titulaire ou par le pouvoir adjudicateur, les mots signalés comme présentant un taux de correspondance de 100 % sont à facturer 10 % du prix normal au mot et les mots signalés comme présentant un taux de correspondance compris entre 75 % et 99 %, à facturer 25 % du prix normal au mot.

9.3.2 Qualifications des traducteurs

Les traducteurs doivent au minimum remplir les deux conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme reconnu d'études supérieures de traduction (niveau 7 Master/diplôme équivalent) OU d'un diplôme de type master 2 (Bac +5) dans une discipline en lien avec les domaines de spécialité (cf. article 3) ;
- posséder un minimum de 5 ans d'expérience, documentée, en traduction.

9.4 Récapitulatif du contenu des prestations demandées

○ Tarif au mot pour livraison non urgente (supérieur ou égal (≥) à 50 mots)

Le coût de cette traduction est unitaire par mot/caractère source (€ HT). Il est établi lorsque le document, présenté dans un **format modifiable** de type, par exemple .docx ou .odt, **supérieur ou égal (≥) à 50 mots** et que la livraison du document n'est pas considérée comme urgente (plus de 24h pour la réalisation). Il comprend :

- la traduction d'un document modifiable **supérieur ou égal (≥) à 50 mots** par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;

- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Tarif au mot pour livraison urgente (moins de 1 000 mots)**

Le coût de cette traduction est unitaire par mot/caractère source (€ HT). Il est établi lorsque le document, présenté dans un **format modifiable** de type, par exemple .docx ou .odt, compte **moins de 1 000 mots** et que la livraison du document est attendue dans les 24 heures ou nécessite de travailler en soirée et/ou le week-end. Il comprend :

- la traduction d'un document modifiable **moins de 1 000 mots** par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Tarif au mot pour livraison urgente (supérieur ou égal (≥) à 1 000 mots)**

Le coût de cette traduction est unitaire par mot/caractère source (€ HT). Il est établi lorsque le document, **supérieur ou égal (≥) à 1000 mots**, présenté dans un **format modifiable** de type, par exemple .docx ou .odt et que la livraison du document est attendue dans les 24 heures ou nécessite de travailler en soirée et/ou le week-end. Il comprend :

- la traduction d'un document modifiable **supérieur ou égal (≥) à 1 000 mots** par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Forfait au document - « forfait minimal, moins de 50 mots »**

Le coût de cette traduction est unitaire à caractère de forfait (€ HT). Il est applicable lorsque le document compte **moins de 50 mots, quel que soit son format**. Il comprend :

- la traduction d'un document de **moins de 50 mots** par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Forfait au document - « forfait minimal urgent, moins de 50 mots »**

Le coût de cette traduction est unitaire à caractère de forfait (€ HT). Il est applicable lorsque le document compte **moins de 50 mots, quel que soit son format** et que la livraison du document est attendue dans les **24 heures** ou nécessite de travailler en soirée et/ou le week-end. Il comprend :

- la traduction d'un document de **moins de 50 mots** par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Forfait horaire - format de fichier source modifiable**

Le coût de cette traduction est unitaire à caractère de forfait par heure (€ HT). Il est applicable dans le cas de mises à jour de document(s) avec reprise d'antécédents de traduction ; dans le cas de documents dans lesquels il reste, après prétraitement avec des outils de traduction assistée par ordinateur, à la fois des mots nouveaux à traduire et des mots à vérifier ou dans le cas de documents comportant des répétitions internes. Il comprend :

- la traduction d'un document, représentant une ou plusieurs heures de travail, par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Forfait horaire urgent- format de fichier source modifiable**

Le coût de cette traduction est unitaire à caractère de forfait par heure (€ HT). Il est applicable dans le cas de mises à jour de document(s) avec reprise d'antécédents de traduction ; dans le cas de documents dans lesquels il reste, après prétraitement avec des outils de traduction assistée par ordinateur, à la fois des mots nouveaux à traduire et des mots à vérifier ou dans le cas de documents comportant des répétitions internes et lorsque la livraison du document est attendue dans les 24 heures ou nécessite de travailler en soirée et/ou le week-end. Il comprend :

- la traduction d'un document, représentant une ou plusieurs heures de travail, par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Forfait horaire - format de fichier non modifiable (pdf, .png ou jpg ou autre)**

Le coût de cette traduction est unitaire à caractère de forfait par heure (€ HT). Il est applicable lorsque le(s) fichier(s) à traduire nécessite(nt) un travail de mise en forme ou encore un travail d'analyse pour sélectionner les passages à traduire pour répondre au besoin du demandeur exprimé par le service commanditaire. Il comprend :

- la traduction d'un document, représentant une ou plusieurs heures de travail, par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

○ **Forfait horaire urgent- format de fichier non modifiable (pdf, .png ou jpg ou autre)**

Le coût de cette traduction est unitaire à caractère de forfait par heure (€ HT). Il est applicable lorsque le(s) fichier(s) à traduire nécessite(nt) un travail de mise en forme ou encore un travail d'analyse pour sélectionner les passages à traduire pour répondre au besoin du demandeur exprimé par le service commanditaire et lorsque la livraison du document est attendue dans les 24 heures ou nécessite de travailler en soirée et/ou le week-end. Il comprend :

- la traduction d'un document, représentant une ou plusieurs heures de travail, par un traducteur présenté dans l'offre technique et conformément aux exigences du 9.3.1 ;
- la relecture du document selon les exigences du 9.3.1 ;
- l'envoi du suivi administratif et statistique ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (transmission des documents, secrétariat, concession de droits de propriété intellectuelle) ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Représentation des parties

10.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur est chargé du pilotage de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur notifie sans délai toute modification de l'interlocuteur aux titulaires.

Le service commanditaire est responsable de la passation de la commande, du suivi d'exécution et du paiement des factures.

10.1.2 Représentation des titulaires

Les titulaires désignent un ou plusieurs interlocuteurs ou référents, habilités à les représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre des titulaires.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Les titulaires s'engagent à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification de l'interlocuteur ou des interlocuteurs désigné(s).

10.2 Conditions d'exécution

10.2.1 Mise en place de l'équipe responsable de l'exécution des prestations

Pendant toute la durée d'exécution, chaque titulaire maintient l'équipe dédiée de traducteurs proposée dans son offre technique.

Toutefois, l'administration 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.

Dans ces deux cas, il propose à l'administration un profil équivalent qui est soumis à son approbation. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 10 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Cette exigence s'applique également au représentant des titulaires.

10.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, les titulaires constitués en société s'engagent à recourir aux intervenants dont les profils ont été présentés dans l'offre technique pour accomplir les prestations objet de l'accord-cadre.

En cas de changement d'un des intervenants mentionnés dans l'offre technique, il est fait obligation auxdits titulaires d'avertir le pouvoir adjudicateur au moins un mois à l'avance à compter du départ effectif de l'intervenant, par courriel (à l'adresse Secretariat.TRADUCTION@finances.gouv.fr) et de lui présenter le curriculum vitae du nouvel intervenant. Ce dernier dispose d'une connaissance du pouvoir adjudicateur et d'un niveau d'expertise au moins identiques à l'intervenant habituel.

À défaut de réponse dans un délai de quinze (15) jours calendaires, le remplaçant proposé est réputé accepté.

L'incapacité temporaire d'un intervenant doit être sans conséquences sur le délai de réalisation des prestations.

Pendant la durée d'exécution de la prestation, le pouvoir adjudicateur a la possibilité, pour des raisons motivées, de récuser les intervenants mentionnés dans l'offre des titulaires constitués en société.

Quelle que soit la cause du remplacement, la proposition de remplacement par les titulaires intervient dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires à compter du commencement de la cause d'incapacité ou de la demande du pouvoir adjudicateur. Le remplaçant doit être investi des mêmes pouvoirs et présenter le même niveau d'expérience et de qualifications professionnelles que la personne à remplacer. Afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les qualifications de ce remplaçant, les titulaires devront joindre son curriculum vitae.

Ce remplacement n'a aucune conséquence sur les délais de réalisation des missions ni sur le montant des prestations.

À défaut de désignation d'un remplaçant dans un délai de huit (8) jours, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation de l'accord-cadre. Cette résiliation n'ouvre droit pour les titulaires à aucune indemnité.

Les titulaires s'engagent à entretenir et développer leurs connaissances et leurs compétences linguistiques et techniques (dans tous les domaines visés par l'accord-cadre) ou à entretenir et développer les connaissances et les compétences linguistiques et techniques de leurs traducteurs par la formation continue.

10.2.3 Délais d'exécution

Les titulaires s'engagent à faire parvenir les traductions dans les délais mentionnés dans le bon de commande. Les délais peuvent varier, en fonction de la volumétrie, du degré de complexité et d'urgence de la réalisation de la prestation.

Les échanges entre le traducteur et le pouvoir adjudicateur ou l'auteur ou l'équipe de rédaction qui peuvent faire suite à la remise de la première version de la traduction pour aboutir à la traduction la plus appropriée font partie intégrante des prestations du traducteur.

Dans le cas de certaines prestations de format court (communiqués de presse), un délai de livraison rapide, de l'ordre de quelques heures, pourra être exigé et devra être respecté par le titulaire du lot ayant accepté le bon de commande.

10.2.4 Demandes de devis

Toute prestation donne lieu à l'établissement d'un devis sur l'application Lingua par le titulaire. Le devis est ensuite transmis à la cellule secrétariat-externalisation du centre de traduction pour validation par le service commanditaire.

Le devis comprend au minimum l'indication des langues source et cible, la prestation à réaliser, la date et l'heure de livraison, le mode de facturation ainsi que le tarif associé (total HT et TTC). Le titulaire s'engage à présenter un devis dans les délais indiqués par le commanditaire dans la demande de devis. Le délai est variable en fonction de l'urgence de la demande.

L'émission d'un devis par le titulaire n'engage pas le pouvoir adjudicateur. Seuls les devis validés et acceptés

donnent lieu à l'émission d'un bon de commande qui engage le pouvoir adjudicateur.

10.2.5 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Notamment, en cas de bons de commandes transmis par messagerie, les titulaires doivent systématiquement envoyer par retour de courriel un accusé de réception de la commande.

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

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci.

Chaque bon de commande précise à minima :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- les coordonnées du titulaire (SIRET, etc.) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la désignation et la quantité (exprimée en nombre de mots du ou des documents source) des prestations commandées (cf. 9.3.1 du présent CCP) ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;
- le délai d'exécution de la prestation.

Lorsque les titulaires sont mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, les titulaires signalent à l'acheteur les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur, dans les sept jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Ils lui indiquent la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de sept jours pour leur notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG-PI.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard **4 mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Les titulaires sont tenus de respecter leur engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

a) Modification des bons de commande

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, modifier un bon de commande. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur émet un bon de commande rectificatif comportant les informations décrites ci-dessus.

En cas de modification d'un bon de commande, les titulaires ont droit au paiement des prestations déjà exécutées et des dépenses engagées, dûment justifiées, si elles sont directement imputables à l'exécution du bon de commande avant modification.

b) Annulation des bons de commande

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, annuler un bon de commande.

En cas d'annulation d'un bon de commande, les titulaires ont droit au paiement des prestations déjà exécutées et des dépenses engagées, dûment justifiées, si elles sont directement imputables à l'exécution du bon de commande annulé.

10.2.6 Règles d'attribution pour l'ensemble des lots

Les bons de commande sont attribués aux titulaires de chaque lot à tour de rôle.

La première commande est effectuée auprès du titulaire le mieux classé dans le cadre du classement d'attribution du présent accord-cadre.

Chaque bon de commande est ensuite attribué au titulaire suivant, dans l'ordre de classement lors de l'attribution.

Dès lors que tous les titulaires ont été sollicités, la commande suivante revient au titulaire arrivé premier et recommence le tour de rôle.

Dans l'hypothèse où l'un des titulaires sollicités ne répond pas favorablement à la demande dans le délai précisé sur le bon de commande, celui-ci sera attribué au titulaire suivant dans l'ordre de classement lors de l'attribution.

10.2.7 Exceptions aux règles d'attribution

Les exceptions aux règles définies ci-dessus sont les suivantes. Elles ne sont pas exclusives les unes des autres.

- ***La situation de conflit d'intérêts (sur accord de l'administration)***

En cas de conflit d'intérêts, de risque de conflit d'intérêts, ou d'impossibilité légitime d'exécuter la prestation, les titulaires en informent le commanditaire et en communiquent, par écrit, les motifs dans les meilleurs délais.

Sur décision de l'administration constatant l'impossibilité, selon elle, pour le titulaire concerné (ou ses éventuels sous-traitants) de réaliser la prestation, celui-ci passe son tour de rôle (mais ne le perd pas) et l'administration fait alors appel au titulaire suivant. Il retrouve son tour de rôle pour le bon de commande suivant.

En outre, l'administration se réserve la possibilité, avant toute commande, d'effectuer auprès des titulaires une demande de précisions sur un éventuel risque de conflit d'intérêts.

Si le titulaire est avocat, le conflit d'intérêts est entendu au sens des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat, dans les conditions du décret n° 2005-790 du 12 juillet 2005 relatif aux règles de déontologie de la profession d'avocat et du règlement intérieur national de la profession d'avocat.

Si le titulaire est comptable, il ne peut être prestataire de l'administration en cas de conflit d'intérêts au sens des règles déontologiques applicables aux professionnels de l'expertise comptable, dans les conditions du décret n° 2007-1387 du 27 septembre 2007 portant code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable.

- ***Le droit de suite***

Lorsque l'administration commande une prestation qui fait directement suite à une prestation antérieure, objet d'un premier bon de commande, et dont elle est, selon l'administration, difficilement séparable, ce bon de commande supplémentaire est dévolu au même titulaire, sans qu'il y ait lieu de prendre en compte la situation du tour de rôle et sans que cette attribution ne compte pour le tour de rôle en cours. À titre d'exemple, l'administration se réserve la possibilité de recourir pour la traduction d'un arrêt d'une juridiction du second degré au même titulaire que celui auquel a été confié la traduction du jugement rendu par une juridiction de première instance.

Le droit de suite s'exerce sans possibilité pour le titulaire attributaire du bon de commande supplémentaire d'y renoncer, ni pour les autres titulaires de s'y opposer ou de prétendre à une indemnité.

- ***La suspension du tour de rôle pour manquement***

Les titulaires encourent une suspension du tour de rôle en cas de manquement à leurs obligations contractuelles, sans préjudice des autres sanctions encourues.

Ainsi, ils encourent, sauf cas de force majeure, la suspension d'un tour de rôle en cas :

- de retard dans la remise d'un livrable compromettant le bon déroulement de la prestation, soit parce qu'il ne permet pas le respect d'autres délais dont le titulaire avait ou devait avoir connaissance, soit parce qu'il affecte objectivement l'intérêt du livrable lui-même ;
- d'absence de participation à une réunion planifiée sans motif,
- de rejet d'un livrable ou non-exécution d'une prestation.

- **Impossibilité d'honorer la commande**

Dans le cas où le titulaire sollicité n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés (par exemple : charge de travail trop importante, équipe non disponible), l'administration peut s'adresser au titulaire suivant dans le tour de rôle.

Pour chaque lot, si l'ensemble des titulaires est en situation d'impossibilité, l'administration pourra avoir recours, à titre ponctuel et exceptionnel, à un support contractuel autre que le présent accord-cadre pour répondre à ses besoins d'expertise pour lesquels des compétences particulières sont requises. Cette qualification relève de la seule appréciation de l'administration.

- **Clause de non-exclusivité pour les deux lots**

Pendant la durée du présent accord-cadre, la personne publique pourra recourir ponctuellement à un support contractuel autre lorsque le domaine de spécialité n'est pas couvert par l'un des lots.

La personne publique pourra alors s'adresser à un prestataire autre que les titulaires de l'accord-cadre, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 10 % du montant maximum du lot concerné.

10.3 Gestion et pilotage des prestations

10.3.1 Modalités pratiques de réalisation des prestations

Pour des raisons de traçabilité et de confidentialité, les textes à traduire seront transmis et à retourner principalement via la plateforme Lingua du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique, selon le circuit décrit ci-dessous :

- Dépôt des données à traduire par le service bénéficiaire sur la plateforme Lingua, précisant les langues source et cible, le délai d'exécution et toutes les informations nécessaires à la réalisation de la prestation : type de prestation attendu (traduction intégrale ou partielle), statut du document (note, brochure, communiqué, etc.), type de cible (externe, interne, commercial, etc.), antécédents éventuels et vocabulaire spécifique à respecter, notamment.
- Prise en charge administrative de la demande de prestation par le centre de traduction du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique.
- Proposition au(x) titulaire(s) de l'exécution de la prestation, dématérialisée sur la plateforme par une demande de devis.
- Validation du devis et émission du bon de commande comportant les mentions indiquées à l'article 10.2.4 par le service commanditaire.
- Livraison de la prestation linguistique par le(s) titulaire(s) sur la plateforme Lingua.
- Contrôle qualité par le service commanditaire ou le service bénéficiaire (révision ou vérification, relecture finale pour les documents particulièrement sensibles).

- Livraison par le centre de traduction du document traduit au service bénéficiaire via Lingua, ESCALE (fichiers volumineux et/ou confidentiels) ou MS Outlook (cabinets ministériels, essentiellement).
- Envoi d'un questionnaire de satisfaction au demandeur de la prestation.

10.3.2 Pilotage et suivi des prestations

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur du suivi des prestations au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Le suivi de l'accord-cadre est réalisé selon les modalités énoncées ci-après.

Le centre de traduction du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique assure le suivi global de l'accord-cadre.

En cas de difficultés dans l'exécution des prestations, celles-ci sont traitées de la manière suivante :

- D'abord au niveau du service commanditaire ;
- En cas d'échec, les difficultés font l'objet d'une escalade vers le représentant du pouvoir adjudicateur signataire de l'accord-cadre.

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'acheteur et les titulaires.

Une réunion de lancement du marché sera organisée par l'administration en début de marché, en présence des titulaires de chaque lot.

Un comité de pilotage, associant le pouvoir adjudicateur ou ses représentants et chacun des titulaires, est chargé du suivi du bon déroulement des prestations commandées dans le cadre du présent accord-cadre.

Le comité de pilotage se réunira si nécessaire à la demande de l'administration, dans ses locaux.

L'administration fixe la date de réunion du comité.

Ce comité pourra avoir pour objectif :

- D'effectuer le bilan qualitatif des prestations ;
- De réaliser un retour d'expérience, de partager des constats et des enseignements et de capitaliser sur les prestations passées ou en cours ;
- D'arrêter des pistes d'amélioration.

Afin de préparer cette réunion, les titulaires adresseront au pilote contractuel du pouvoir adjudicateur et aux référents techniques du service commanditaire, dix jours ouvrés avant la date de la réunion, un bilan des prestations réalisées.

Les coûts associés à ces réunions sont inclus dans les prix du marché.

10.4 **Vérification et réception des prestations**

Le présent article déroge à l'article 29 du CCAG/PI « Admission, ajournement, réfaction et rejet ».

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre les titulaires et l'acheteur. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative de la prestation ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que les titulaires ont mis en œuvre les moyens définis dans le

marché et ont réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à leur charge, à savoir fournir une prestation du niveau de qualité attendu.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux semaines pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, de réception avec réfaction ou rejet.

En cas de décision d'ajournement, le titulaire devra présenter le document mis au point dans le délai précisé dans le bon de commande. À partir de la réception du document modifié, le pouvoir adjudicateur aura une semaine pour faire connaître son acceptation ou non.

10.4.1 Admission

L'administration prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de dix (10) jours ouvrés à dater de l'exécution des prestations.

10.4.2 Ajournement

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les prestations mises au point, dans un délai qu'il prescrit en fonction de l'urgence des prestations à réaliser.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de huit jours ouvrés courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ouvrés ci-dessus mentionné.

Le silence du pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai de dix jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

10.4.3 Réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision sera motivée. Elle sera notifiée au titulaire après qu'il aura été mis à même de présenter ses observations.

Les éléments pris en compte pour exercer cette sanction sont :

- La mauvaise qualité des prestations réalisées ;
- L'inadaptation du format ou de la mise en page de la prestation réalisée.

10.4.4 Rejet

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, l'administration peut :

- soit enjoindre au titulaire d'exécuter à nouveau la prestation ;
- soit confier la réalisation de la prestation à un autre prestataire.

10.5 Considérations sociétales

Le ministère chargé de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique conduit une politique en faveur de la diversité.

Les titulaires doivent promouvoir et s'engager continuellement pour la favorisation de la diversité au sein de leurs structures, relativement à un objectif de lutte contre les discriminations, conformément aux dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique.

10.6 Considérations environnementales

Le présent marché comporte des exigences environnementales que les titulaires devront respecter. Le respect de cette clause est vérifiable selon des méthodes objectives et pourra faire l'objet d'un contrôle effectif.

Sont exigés l'emploi de méthodes de travail économes en déplacements et le recours aux modes de transports les moins polluants ainsi que doivent être privilégiés l'usage de papier recyclé ou de la voie dématérialisée, en tout temps de la durée d'exécution du marché, sauf impossibilité manifeste d'y recourir.

À ce titre, il est demandé aux titulaires :

- D'optimiser dans la mesure du possible le poids des documents produits et de privilégier l'usage de plateformes collaboratives plutôt que l'envoi de plusieurs versions successives par messagerie électronique.
- D'optimiser les documents produits s'ils doivent être amenés à être imprimés (lisibilité équivalente en noir et blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur inutiles).

Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujetti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité¹.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, **encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre** accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>.

10.7 Pénalités

Tout manquement des titulaires à leurs obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Les titulaires sont donc intégralement redevables de leurs obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Ils ne sauraient se considérer comme libérés de leur 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 de l'accord-cadre aux frais et risques des titulaires.

¹ Conformément à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre, publié au journal officiel de la république française n°0029 du 4 février 2016.

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

10.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, il est fait application des pénalités suivantes :

- Pénalités de retard :

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations (dont la livraison des différents types de livrables demandés) fixé dans le bon de commande, les titulaires encourent sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 30$$

Dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité.

- Pénalités pour non-respect des engagements en termes de profils utilisés pour réaliser la prestation

Pour rappel, en cas de non-respect des profils proposés dans son offre, les titulaires disposent d'un délai de 8 jours calendaires pour proposer la nouvelle équipe ou le remplaçant pour l'exécution de la ou des missions. En cas de dépassement de ce délai, une pénalité de **100 euros TTC** par jour est appliquée jusqu'à ce que le titulaire concerné se conforme à son obligation ou présente des profils équivalents après justification de son incapacité à mettre à disposition la ou les personnes présentées dans son offre. Le non-respect des engagements en termes de profils utilisés pour exécuter le marché peut entraîner, en cas de récidive, une résiliation pour faute.

10.7.2 Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les titulaires sont redevables de la totalité des pénalités dues. Le montant total des pénalités appliquées ne peut excéder **5 %** du montant maximum total hors taxes du marché.

10.8 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du code de la commande publique, est intégrée dans le contrat initial du marché une clause de réexamen portant sur l'évolution potentielle des besoins en cours d'exécution du contrat.

La clause de réexamen peut être mise en œuvre et donner lieu à la conclusion d'un avenant lorsque la circonstance suivante se présente :

- Évolution réglementaire notable ou actualité économique et financière nécessitant une mise à jour des prestations demandées aux titulaires, et plus particulièrement des domaines de spécialité couverts.

Article 11 - REGIME FINANCIER

11.1 Forme et contenu des prix

Les prestations du marché sont facturées aux prix unitaires

Pour chaque lot, les prix figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché;

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

11.2 Prix fermes

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les parties s'engagent sur les prix exprimés hors taxes sur la valeur ajoutée (HT). Les prix sont également exprimés, avec la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), toutes taxes comprises (TTC).

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont fermes.

Les prix de l'accord cadre sont actualisables, une seule fois, dans les conditions de l'article 11.3 ci-dessous :

- si un délai supérieur à trois (3) mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre, réputée être la date à laquelle il a été établi, et la date de début d'exécution des prestations. Cette dernière date est, pour l'accord-cadre, celle de sa notification ;
- l'actualisation s'effectue alors aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois (3) mois à la date de début d'exécution des prestations.

Les prix initiaux, une fois actualisés, sont fermes sur la durée du contrat et constituent les prix de règlement, effectivement payés au Titulaire.

11.3 Actualisation des prix

En cas d'actualisation, conformément à l'article 11.2 ci-dessus, les prix initiaux se voient appliquer la formule suivante :

$$P = P_0 [1 * (Ind/Ind_0)]$$

Dans laquelle :

P = prix actualisé ;

P₀ = prix initial ;

Ind = Indice applicable.

Le prix actualisé P est arrondi au millième supérieur.

Pour les prestations de traduction, l'indice applicable Ind est l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - CPF 74.30 - Services de traduction et interprétation - Base 2015, identifiant 010766446 disponible sur le site de l'INSEE à l'adresse Internet suivante :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766446>

Les valeurs "o" des indices sont celles correspondant à la période couvrant la date à laquelle les titulaires ont fixé leur prix dans l'offre, telles que publiées sur le site de l'INSEE.

Pour l'actualisation, la valeur des indices au numérateur est celle correspondant à la période couvrant la date antérieure de trois (3) mois au jour de la notification du contrat.

L'ensemble des valeurs des indices est communiqué par l'administration aux titulaires dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrés à compter de la notification. Les prix actualisés sont applicables pour toute commande.

Les prix actualisés font l'objet de nouvelles annexes financières qui se substituent aux annexes financières initiales de l'accord-cadre.

11.4 Avances

Le taux de l'avance est de 5 % ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

11.5 Modalités financières

11.5.1 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande des titulaires, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Le comptable assignataire compétent est le Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel (SCBCM) économie, finances, souveraineté industrielle et numérique, situé 120 rue de Bercy, 75572 Paris Cedex 12.

11.5.2 Intérêts moratoires

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

Le délai global de paiement est fixé à **30 jours maximum**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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

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

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

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

11.5.3 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte des titulaires.

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

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

Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;

- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.
- le 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.

Monnaie

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

Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée exclusivement.

Les titulaires ont le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

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

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

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

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

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, les titulaires sont invités à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, les titulaires peuvent s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1> rubrique « nous contacter ».

11.6 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Afin de permettre à l'administration de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, les titulaires sont tenus de :

- produire un état semestriel chaque 1^{er} juin et 1^{er} décembre, de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'administration, dans un délai maximal de **15** jours à compter de cette demande ;
- alerter le pilote lorsque les consommations atteignent **80** % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'administration dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'administration :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par les titulaires ;
- est particulièrement attentive à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Les titulaires :

- s'engagent à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engagent sans réserve à participer aux comités de pilotage que l'administration organise.

Article 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats et connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCP. Le présent accord-cadre fait application des articles 32 à 35 du CCAG-PI, étant précisé que le pouvoir adjudicateur est propriétaire des résultats et livrables que les titulaires effectuent pour le compte du pouvoir adjudicateur en application du marché.

Par dérogation à l'article 35.2 du CCAG-PI, les titulaires cèdent, à titre exclusif, au service commanditaire l'ensemble des droits de propriété intellectuelle sur les résultats des traductions et autres documents réalisés.

Article 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie aux titulaires les décisions ou informations administratives qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché ou profil acheteur PLACE) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

13.2 Langue

Tous les documents remis par les titulaires doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français, réalisée à leurs frais.

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.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par les titulaires et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : relecture des livrables avant remise au commanditaire y compris en cas de prestation urgente. Même en cas de sous-traitance, la relecture des documents traduits devra être effectuée par les titulaires du marché.

Le recours à la sous-traitance doit revêtir un caractère exceptionnel. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, les titulaires doivent présenter leur sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

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

À défaut de l'avoir produit, et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, les titulaires encourent une pénalité journalière de 300 € HT par jour de retard.

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

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

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

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

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

Pour favoriser la fluidité et la traçabilité de la facturation, il est recommandé aux sous-traitants de déposer directement leurs factures dans Chorus Pro (se référer à l'article 11.5.3).

13.4 Co-traitance

Dans le cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité

d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur. En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

13.5 Assurances

Les titulaires assument la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'ils causent à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, les titulaires devront justifier être en possession d'une police d'assurances.

Ils sont responsables des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à leur personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à leurs biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Les titulaires doivent être couverts par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils pourraient encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Ils s'engagent à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de leur assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Les titulaires s'engagent à informer expressément l'acheteur de toute modification de leur contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que les titulaires.

13.6 Autres obligations administratives

Les titulaires sont tenus de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de les engager ;
- à la forme juridique sous laquelle ils exercent leur activité ;
- à leur raison sociale ou à leur dénomination ;
- à leur adresse ou à leur siège social ;
- aux renseignements qu'ils ont fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant chaque titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

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

Les titulaires mettent à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par les titulaires sur la boîte fonctionnelle suivante : safi.bamac@finances.gouv.fr

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

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

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

13.7 Résiliation

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

En complément à l'article 39 du CCAG-PI, le marché sera résilié sans préavis et sans droit à indemnité pour le titulaire concerné si les prestations fournies apparaissent notoirement insuffisantes ou non conformes au contenu défini dans le présent cahier des clauses particulières.

En application des articles L.2141 sections 1 à 6 et L.2195-4 du code de la commande publique, le marché sera résilié sans préavis et sans droit à indemnité pour les titulaires en cas d'inexactitude des renseignements et documents suivants :

- s'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- la déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction à concourir ;
- la déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, les titulaires ont droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant estimatif hors taxes de l'accord-cadre indiqué à l'avis d'appel à la concurrence, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **5 %**.

13.8 Exécution aux frais et risques des titulaires

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques des titulaires et dans les conditions prévues à l'article 27 CCAG-PI.

13.9 Différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution :

sa-fi.bamac@finances.gouv.fr.

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante :

mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux

13.10 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris.

Article 14 - DEROGATIONS AU CCAG

Cet article déroge à l'article 1 du CCAG-Prestations Intellectuelles.

Le présent CCP prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-Prestations Intellectuelles qui lui seraient contraires.