



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics
Bureau Achats**

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

**Référence : DAF_2025_000589
(Commun à tous les lots)**

Relatif aux

Prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo surveillance au profit des organismes des Groupements de Soutien Commissariat de Lyon Valence La Valbonne (GSC LVV) et de Clermont – Ferrand (GSC CFD)

Accord-cadre (articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1 à 6 du code de la commande publique) donnant lieu à l'émission de bons de commande (articles R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique)

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (AOO)

(Art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)

Définition des sept (7) lots :

Lot 1 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de la Base Aérienne 278 (BA 278) d'Ambérieu en Bugey (01)

Lot 2 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de la 13^{ème} Base de Soutien de MATériel (13^{ème} BSMAT) d'Yzeure (03)

Lot 3 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de l'Etablissement de Diffusion, d'Impression et d'Archives du Commissariat des Armées (EDIACA) à Saint-Etienne (42)

Lot 4 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit du site Desgenettes à Lyon (69)

Lot 5 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit du 7ème Régiment du Matériel - Quartier Général Sabatier (7ème RMA – QGS) à Lyon (69)

Lot 6 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit des Ecoles Militaires de Santé de Lyon Bron (EMSLB) à Bron (69)

Lot 7 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/ vidéo-surveillance au profit de l'Etablissement Logistique du Commissariat des Armées (ELoCA) à Roanne (42)

Le présent CCAP comporte 2 annexes :

- Annexe 1 : détail des montants par lot
- Annexe 2 : modèles de facture

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	8
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE.....	11
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	11
ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	12
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	12
ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	12
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	13
7.1 Représentation des parties	13
7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel	13
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	13
7.4 Sécurité et prévention	14
7.5 Conflit d'intérêts.....	15
7.6 Obligations administratives	15
7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé	16
7.8 Obligations environnementales	16
7.9 Clause d'insertion sociale et de retour à l'emploi.....	17
7.10 Réparation des dommages et assurance	21
7.11 Défaillance du titulaire	21
7.12 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	21
7.13 Reprise du personnel.....	21
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT	22
8.1 Composition des prix	22
8.2 Forme des prix.....	22
8.3 Révision des prix	23
8.4 Clause butoir.....	23
8.5 Avances	23

8.6 Acomptes	23
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	24
9.1 Réunion de lancement du marché	24
9.2. Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire	26
9.3. Modalité d’exécution des prestations forfaitaires.....	26
9.4. Modalités d’exécution des bons de commande	26
9.5 Lieux d’exécution des prestations.....	28
9.6 Certificat de bonne exécution.....	28
ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....	29
10.1 Opération de vérification	29
10.2 Fiche incident	31
10.3 Réfaction	31
ARTICLE 11 – MAINTENANCE DES PRESTATIONS	33
ARTICLE 12 – GARANTIE	33
ARTICLE 13 – MODALITES DE REGLEMENT.....	33
13.1 Service fait présumé.....	33
13.2 Dématérialisation des factures.....	33
13.3 Modalités de facturation	34
13.4 Transmission des factures.....	35
13.5 Délai de paiement	35
ARTICLE 14 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	36
ARTICLE 15 – PENALITES.....	36
15.1 Application de pénalités pour retard	36
15.2 Application de pénalités pour non-respect des clauses techniques de l’accord-cadre.....	36
15.3 Application de pénalités pour non-respect des mesures particulières en cas de crise sanitaire	37
15.4 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale.....	37
ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	37
ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....	38
ARTICLE 18 - LITIGES	38

ARTICLE 19 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....39

ARTICLE 20 - DEROGATIONS.....39

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG FCS :

I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le **pouvoir adjudicateur de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est.**

DÉFINITION DES NOTIONS

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET PFC-SE : 130 015 365 00013
N° SIRET ETAT : 11000201100044
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense**

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

II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG FCS, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ».

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation, dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur.**

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée. Le seul support de communication et moyen de transmissions (demandes d'informations...) est **la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).**

IMPORTANT

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.

Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

En ce qui concerne ces moyens de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou

altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré.**

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit des organismes des Groupements de Soutien Commissariat de Lyon Valence La Valbonne (GSC LVV) et de Clermont – Ferrand (GSC CFD).

Codes CPV : 79710000-4 « Services de sécurité »
79713000-5 « Services de gardiennage »

Lieux d'exécution :

- Département de l'Ain (01) :
 - Base Aérienne 278 (BA 278) d'Ambérieu en Bugey
- Département de l'Allier (03) :
 - 13ème Base de Soutien de MATériel (13ème BSMAT) d'Yzeure
- Département de la Loire (42) :
 - Etablissement de Diffusion, d'Impression et d'Archives du Commissariat des Armées (EDIACA) à Saint-Etienne
 - Etablissement Logistique du Commissariat des Armées (ELoCA) à Roanne
- Département du Rhône (69) :
 - Site Desgenettes à Lyon
 - 7ème Régiment du Matériel - Quartier Général Sabatier (7ème RMAT – QGS) à Lyon
 - Ecoles Militaires de Santé de Lyon Bron (EMSLB) à Bron

Type de prestations :

- gardiennage,
- accueil,
- filtrage,
- sécurité incendie,
- vidéo surveillance,
- télé surveillance,
- ronde.

La description des prestations à la charge du titulaire ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes.

1.2. Allotissement

Cet accord-cadre est alloti en sept (7) lots :

Lot 1 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de la Base Aérienne 278 (BA 278) d'Ambérieu en Bugey (01)

Lot 2 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de la 13^{ème} Base de Soutien de MATériel (13^{ème} BSMAT) d'Yzeure (03)

Lot 3 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de l'Etablissement de Diffusion, d'Impression et d'Archives du Commissariat des Armées (EDIACA) à Saint-Etienne (42)

Lot 4 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit du site Desgenettes à Lyon (69)

Lot 5 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit du 7^{ème} Régiment du Matériel - Quartier Général Sabatier (7^{ème} RMAT – QGS) à Lyon (69)

Lot 6 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit des Ecoles Militaires de Santé de Lyon Bron (EMSLB) à Bron (69)

Lot 7 : prestations d'accueil, de filtrage, de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance/vidéo-surveillance au profit de l'Etablissement Logistique du Commissariat des Armées (ELoCA) à Roanne (42)

Le présent document est applicable à tous les lots.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1. Nombre d'attributaires

Le présent accord- cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire par lot.

1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations

Il s'agit d'un accord-cadre composite dont les prestations sont définies comme suit :

a) Des prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un **marché ordinaire à prix forfaitaires** et commencent dès la date de début d'exécution définie dans la lettre de notification.

Elles comprennent notamment :

- le gardiennage statique d'accès avec accueil sécuritaire, filtrage et contrôles (véhicules et/ou piétons), gestion des flux des entrées et sorties, gestion des badges d'accès ;
- le gardiennage et la surveillance statique et/ou dynamique de sites par le biais de rondes à horaires fixes ou aléatoires selon les sites (rondes classiques et/ou cynophiles) ;
- la surveillance d'alarmes intrusion ou d'incendie, contrôle vidéo, gestion des alertes et levées de doute ;
- la surveillance « sécurité » (exploitation des systèmes de sécurité incendie, vol, actes de vandalisme, détérioration naturelle, inondations) de bâtiments extérieurs et/ou d'espaces verts.

- b) Des prestations ponctuelles** qui s'exécutent via l'émission d'un bon de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration. Les prix sont unitaires.

L'accord-cadre est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Ces prestations correspondent à des besoins supplémentaires demandés notamment lors d'opérations de renfort, de manifestations particulières, d'événements exceptionnels ou de remplacement.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

Chaque lot comporte un montant forfaitaire en valeur et un maximum en valeur calculé uniquement sur les bons de commande.

1.4. Durée de l'accord-cadre

Pour tous les lots, le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale ferme de **dix (10) mois** à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre (date de début d'exécution **estimée au 01-03-2026**).

La date anniversaire de l'accord-cadre correspond à la date d'exécution qui est indiquée dans la lettre de notification.

L'accord-cadre peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois** comme suit pour une durée maximale de 48 mois :

-reconduction n°1 : pour une durée de douze (12) mois à compter de la fin de la période initiale

-reconduction n°2 : pour une durée de douze (12) mois à compter de la fin de la reconduction précédente

-reconduction n°3 : pour une durée de douze (12) mois à compter de la fin de la reconduction précédente

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, au plus tard, deux (2) mois avant le début de la période de reconduction concernée.

1.5. Montant de l'accord-cadre

L'opération ne comporte **pas de montant minimum mais comporte un montant maximum** calculé sur la partie à bons de commande uniquement.

Les montants sont calculés sur la durée totale de l'accord-cadre :

- **Partie forfaitaire (pour l'ensemble des lots) :**

Montant estimatif annuel : **4 817 750,00 € HT** (soit 5 781 300,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **19 271 000,00 € HT** (soit 23 125 200,00 € TTC)

- **Partie à bons de commande (pour l'ensemble des lots) :**

Montant estimatif annuel : **155 300,00 € HT** (soit 186 360,00 € TTC)

Montant estimatif sur la durée totale : **621 200,00 € HT** (soit 745 440,00 € TTC)

Montant maximum sur la durée totale : **1 131 500,00 € HT** (soit 1 357 800,00 € TTC)

L'opération totale est estimée à **19 892 200,00 € HT** (soit 23 870 640,00 € TTC) sur la durée totale (forfait + bons de commande estimés et reconductions incluses).

La répartition des montants par lot est détaillée en annexe 1 au CCAP_DAF_2025_000589
« CCAP_ANX1_DETAIL DES MONTANTS PAR LOT »

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) ;
2. L'offre financière du titulaire (BP annexes financières) par lot ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots, les CCTP spécifiques à chaque site et leurs annexes ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 20 du présent CCAP ;
6. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot ;
7. Les éventuelles mises au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation ;
8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
10. Les bons de commande ;
11. Les ordres de service.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent marché public est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à la charge du titulaire sont définies aux CCTP et leurs annexes.

ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique relatif à la passation sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite, cependant, le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités relatives à la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-3 à 4 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

La pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après.

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut avoir lieu afin de réexaminer les éléments suivants :

- L'ajout de nouveaux sites et/ou d'entités bénéficiaires (dans le périmètre géographique de réalisation de la prestation)
- La modification ou la suppression de sites et/ou d'entités bénéficiaires, notamment en cas de fermeture (partielle ou totale) ou de réorganisation au sein du ministère des Armées
- L'ajout ou la modification de prestations en lien avec l'objet du marché, notamment la modification de l'organisation du dispositif d'accueil, filtrage et gardiennage dans le cadre d'une modification / ajout /suppression d'une entrée d'un site.
- La modification du volume des prestations récurrentes / forfaitaires
- La réduction du volume des prestations et/ou interruption et/ou suppression de prestations de manière temporaire ou définitive en cas de travaux. Le cas échéant, le titulaire doit s'adapter sans remettre en cause le(s) contrat(s)
- Une réduction du volume des prestations et/ou interruption et/ou suppression de prestations de manière temporaire ou définitive, en cas de dégradation de la situation sécuritaire ou de modification organisationnelle de l'administration qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par du personnel de l'administration. Le cas échéant, le titulaire doit s'adapter sans remettre en cause le(s) contrat(s)
- L'ajout ou la modification de matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation
- Une modification et/ou un ajout aux bordereaux des prix unitaires de prestation ponctuelle
- Un ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des compétences et des qualifications professionnelles définies dans les filières des métiers de la sécurité-incendie.

Ces modifications sont contractualisées par le biais d'un **avenant**.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

7.1 Représentation des parties

7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant (point de contact).

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration (point de contact). Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** par l'administration.

Cette personne est le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché.

7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui a l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des prestations, **conformément à l'article 5. CCAG FCS.**

7.3 Protection des données à caractère personnel

Les articles 5.2 à 5.4 du CCAG FCS relatif à la protection des données à caractère personnel s'appliquent :

« 5.2.1 Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens du RGPD) met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;

- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG FCS ».

« 5.3. Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers du marché. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat. »

« 5.4. Information des sous-traitants (sous-traitant ultérieur » au sens du RGPD) :

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article 5. Il reste responsable du respect de celles-ci ».

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

Le titulaire prendra rendez-vous avec le chargé de prévention afin de prendre connaissance des mesures de prévention et de sécurité et d'établir un plan de prévention (Instruction n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme du Ministère des Armées par une ou plusieurs entreprises extérieures) et s'engage à s'y conformer dans tous les domaines (ex : tenue des personnels, usage des matériels , locaux à disposition, etc.).

7.4.2 Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne moral du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Cette règle s'applique aussi pour les changements de personnes après la notification et également en cours d'exécution du marché.

Dans le cadre du contrôle « personne morale »

Le titulaire informe l'acheteur, dans un délai d'un mois, de toute modification de statut et/ou de fusion, absorption, cession afin que celui-ci initie une nouvelle enquête personne morale.

Chaque sous-traitant déclaré en cours d'exécution du contrat doit faire l'objet d'une enquête d'habilitation « personne morale ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires.

Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

Dans le cadre du contrôle « personne physique »

Le titulaire veille à informer l'acheteur sur l'évolution/ la modification de l'équipe intervenant sur le lieu de la prestation afin que celui-ci puisse initier une enquête d'habilitation « personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

Points particuliers

Après la notification des renseignements peuvent être demandés par voie électronique à l'adresse courriel : pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

7.5 Conflit d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

7.6 Obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six (6) 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 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être soit accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail aux adresses suivantes :

 : delphine.staquet@intradef.gouv.fr

 : laurianne.dellac@intradef.gouv.fr

 : aurore.vasseur@intradef.gouv.fr

7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

7.8 Obligations environnementales

7.8.1 Obligation d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Sans objet.

7.8.2 Livraisons

Sans objet.

7.8.3 Obligations environnementales liées à l'achat

L'usage des bonnes pratiques environnementales est intégré dans le fonctionnement de l'entreprise, à savoir :

- Se conformer obligatoirement aux normes en vigueur dans la profession au niveau des fournitures utilisées ainsi que des matériels afférents au présent marché. Se conformer et tenir compte de l'évolution de la législation (textes, règlements ou autres) dans le domaine environnemental et technique concernant l'activité de l'entreprise et les prestations du présent marché
- Intégrer une démarche environnementale dans divers domaines, notamment ceux de la gestion de l'énergie, des déchets et des transports.
Les modes de transport sont laissés au libre choix du titulaire. Cependant, si la voie routière est utilisée, le titulaire veillera à respecter les normes antipollution des véhicules de transport et être en conformité avec la réglementation en vigueur quant au rejet de CO².

Par ailleurs, le représentant de l'organisme bénéficiaire procède à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits proposés dans son offre (mémoire technique) dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il pourra être fait application de l'article 15.3 du présent CCAP.

7.8.3 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

7.9 Clause d'insertion sociale et de retour à l'emploi

7.9.1 Le périmètre de l'action à réaliser

Pour chaque lot du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociale et/ou professionnelles conformément à l'article 16 du CCAG FCS.

7.9.2 Les profils de publics éligibles à la clause d'insertion

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG FCS, les publics éligibles sont les suivants :

Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- **Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé** : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- **Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE)** mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
 - Mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
 - Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
 - Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
 - Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- **Personnes sous-main de justice employées en régie**, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- **Demandeurs d'emploi de longue durée** (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- **Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés** au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- **Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS)**, de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- **Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi** :
 - Sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;

- Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ; Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

- **Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;**
- **Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes**
- **Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi**
- **Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;**
- **Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).**

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

7.9.3 Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire

A l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à exécuter un volume d'heures minimale d'insertion à hauteur de 20 à 30% des heures travaillées de l'accord-cadre par an sachant que la main d'œuvre représente, par hypothèse, 70% du montant de l'accord-cadre.

Le contrôle du volume d'heures d'insertion est à la charge du titulaire.

7.9.4 Modalités de mise en œuvre de l'obligation d'insertion sociale

Les modalités d'exécution des clauses peuvent être diverses :

- Embauche directe (CDD ou CDI) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;
- Mise à disposition de personnes en cours d'insertion par une Association Intermédiaire (AI), ou une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), une Association Intermédiaire (AI) ou un Groupement d'Employeur pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) ;
- Recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une Entreprise d'Insertion (EI) un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion. Cette mission peut également être confiée, le cas échéant, à un facilitateur identifié à l'article 7.9.5 ci-dessous.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

7.9.5 Les coordonnées et les missions du facilitateur

Le facilitateur a pour missions :

- d'informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion ;
- de proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés ;
- de réaliser, à partir de la connaissance de la date prévisionnelle de démarrage des prestations, des actions de formations professionnalisantes préalables à l'embauche, en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle ;
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

Les facilitateurs sont :

Département de l'Ain (01) :

Bourg en Bresse Agglomération : 04 74 24 75 15

Département de l'Allier (03) :

Le facilitateur le plus proche est le **Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)** de Clermont-Auvergne Métropole : Tel : 04 73 98 34 00.

Département de la Loire (42) :

P.L.I.E. de Saint Etienne Métropole : 04 77 01 35 00 / c.gallon@agglo-st-etienne.fr

Maison de l'Emploi et de la Formation Loire Sud : 04 77 01 35 35 / stephanie.romero@saint-etienne-metropole.fr

Département du Rhône (69) :

Maison de l'Emploi et de la Formation de Lyon : 04 78 60 20 82 / julien.lepreux@mdef-lyon.fr

P.L.I.E. UNI-EST : 04-72-23-57-63 / nathalie.barale@uni-est.org

7.9.6 Suivi et contrôle des opérations d'insertion

Le titulaire doit désigner un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelles.

Durant toute la période d'exécution du marché, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

Le pouvoir adjudicateur procède au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé. À cet effet, le titulaire transmet **le premier jour de chaque mois**, au titre du mois M-1, tous les renseignements relatifs à la mise œuvre de l'action qui permettront d'attester du nombre d'heures ou pourcentage d'insertion réalisé. Ces renseignements devront ainsi comprendre à minima :

- La date d'embauche,
- Le type de contrat,
- Le poste occupé,
- Le justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées.

Annuellement, le titulaire doit établir un bilan annuel sur la base des renseignements transmis mensuellement à l'acheteur afin de justifier de la bonne exécution de ses engagements contractuels d'insertion sociale.

Le refus caractérisé ou le manquement aux obligations de transmission de ces renseignements ou la non réalisation des objectifs en insertion (pourcentage ou heure) par an entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 15.4 du présent document.

En tout état de cause, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le pouvoir adjudicateur peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à **l'article 16.1.4.4. du CCAG FCS**.

7.9.7 Dispositif social du militaire blessé

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

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

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois (3) mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

- 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.

Pour plus d'information sur Défense mobilité, vous pouvez vous reporter à l'annexe 5 du Règlement de Consultation DAF_2025_000589.

7.10 Réparation des dommages et assurance

Les articles 8 et 9 du CCAG FCS s'appliquent. Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisante et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

7.11 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de **l'article 41 du CCAG FCS**.

7.12 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution normale du service n'est pas interrompue pendant la période de fermeture de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées, dans les mêmes conditions que celles prévues au présent marché.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat conformément à son plan de continuité d'activités fourni en annexe de son offre technique.

7.13 Reprise du personnel

7.13.1 Au début du marché

Durant la phase de préparation et **au plus tard quinze (15) jours ouvrés après la notification du marché**, le titulaire doit fournir au Pouvoir adjudicateur, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du marché, site par site. Cette liste comprend 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, ainsi que les documents sanitaires du (des) chien(s) éventuellement affectés aux prestations.

Le titulaire du marché 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 tout au long du marché 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 ou d'un sous-traitant, ne peut intervenir sur les sites sans autorisation.

7.13.2 A la fin du marché

Il est rappelé que conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail, certains contrats de travail de personnel se poursuivront avec l'entreprise succédant au prestataire actuel.

A cet effet et à la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit communiquer sous quinze (15) jours calendaires un tableau exhaustif et détaillé de la masse salariale à reprendre au titre de l'accord-cadre.

Ces informations sont publiables par le pouvoir adjudicateur dans la mise en concurrence visant à renouveler l'accord-cadre.

Dans le cas de la non transmission des éléments, il pourra être fait application de pénalité conformément à l'article 15.1 du présent document.

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT

8.1 Composition des prix

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément à la pièce financière complétée par le titulaire.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales HT et TTC.

Les prix forfaitaires et unitaires comprennent :

- les coûts de main d'œuvre des personnels exécutants et d'encadrement (les salaires et les charges sociales), les frais de reprise des personnels (ancienneté),
- les frais de transport et de déplacement des personnels,
- l'entraînement et la formation des agents,
- les équipements généraux et les moyens techniques (surveillance/gardiennage) mis à disposition par le titulaire,
- les frais se rapportant aux moyens utilisés en véhicules de liaison et d'intervention,
- l'installation, la fourniture de l'antenne relais et autres accessoires, s'il y a lieu,
- le coût de la gestion et la coordination des activités de sécurité en relation avec les autorités concernées,
- les frais généraux et marges occasionnés par l'exécution des prestations,
- les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage et à l'assurance s'il y a lieu.
- les revalorisations 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 couvrent l'ensemble des fournitures et des prestations nécessaires à la réalisation des objectifs techniques détaillés dans les CCTP.

8.2 Forme des prix

Les prix indiqués dans le bordereau des prix sont :

- initiaux définitifs
- forfaitaires pour les prestations récurrentes
- unitaires pour les prestations ponctuelles
- révisibles à la hausse comme à la baisse, de plein droit à la date anniversaire de l'accord-cadre selon la formule de révision de prix figurant à l'article 8.3 du présent CCAP.

Les prix initiaux sont réputés établis à la date limite de remise des offres.

8.3 Révision des prix

Le pouvoir adjudicateur effectue la révision de prix **annuellement à la date anniversaire de début d'exécution de l'accord cadre** selon la formule suivante :

Formule de révision :

$$Pr = Pi \times (0,20 + 0,80 \frac{SI}{S0})$$

dans laquelle :

Pr = Prix révisé

Pi = Prix initial

SI = indice des coûts de revient de la sécurité privée : **dernier indice définitif publié à la date anniversaire de la date limite de remise des offres**

$S0$ = indice des coûts de revient de la sécurité privée : **valeur à la date limite de remise des offres**

Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet du groupement des entreprises de sécurité (GES) <https://ges-securite-privee.org/indice-icsp>.

La révision de prix est applicable de plein droit à la hausse comme à la baisse.

Les indices sont les derniers indices définitifs connus à la date de révision des prix.

Le coefficient ainsi obtenu est arrondi au millième supérieur.

Si un indice utilisé n'est pas publié pendant six (6) mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme **d'avenant**. Dans le cas où le GES propose un indice de remplacement, la substitution se fait par **ordre de service**.

En cas d'augmentation des charges supportées, imputables à des circonstances économiques nouvelles, l'acheteur peut procéder, sur demande du titulaire du marché, à une révision des prix dans les mêmes conditions citées supra, dans un délai inférieur à la période prévue ou sur la base de données objectives afin de prendre en compte les surcoûts dans le cadre des dispositions prévues par la loi.

8.4 Clause butoir

L'évolution du prix est limitée à une variation annuelle maximum égale à 4 %.

La vérification de la variation maximum est réalisée sur chaque prix unitaire de l'année N-1 par rapport à l'année N courante au cours de laquelle la révision est effectuée.

8.5 Avances

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

8.6 Acomptes

Sans objet

9.1 Réunion de lancement du marché

9.1.1 *Objet de la réunion de lancement*

Afin de procéder à la mise en place de l'accord-cadre, et avant tout début d'exécution des prestations, il est prévu une réunion de lancement reprenant tous les éléments techniques attendus tout au long du marché (article 7.2 du CCTP commun).

A ce titre, dès la notification du marché, le titulaire convient d'un rendez-vous avec le représentant de l'organisme bénéficiaire ou son suppléant pour définir clairement les points suivants :

LE PLANNING :

- l'établissement d'un planning mensuel prévisionnel d'intervention comprenant entre autre :
 - o La date du premier jour d'exécution
 - o Les jours et les créneaux horaires d'intervention
 - o Les effectifs en place et de remplacement

Ce planning devra être validé conjointement à l'issue de la séance

- le calendrier d'ouverture et de fermeture du site bénéficiaire

LE PERSONNEL DU TITULAIRE :

- la transmission des noms et coordonnées des personnes chargés du suivi de l'exécution de l'accord-cadre (point de contact du site et du titulaire)
- confirmer la bonne prise en compte de la constitution des dossiers pour la reprise des agents
- confirmer la prise de contact avec l'officier de sécurité de la PFC-SE pour la constitution des dossiers de contrôle primaire des agents (dossiers instruits par la personne publique)

LE TECHNIQUE :

- le matériel fourni par le site et celui fourni par le titulaire (cahier de consignes, main courante, matériel électronique, etc.).

A ce titre, un inventaire contradictoire (pour contrôler les moyens et les matériels mis à disposition du titulaire) est établi lors de cette réunion et signé par les deux parties
- la présentation et la mise en place des matériels nécessaires à l'exécution des prestations
- les locaux mis à disposition du titulaire.

A ce titre, un état des lieux contradictoire est établi lors de cette réunion et signé par les deux parties
- la présentation des documents techniques : cahier des consignes ou le règlement intérieur du site bénéficiaire par exemple
- l'exécution pratique des prestations : rappel des points de vigilance et particularité(s) du site concerné

LA CYBERSECURITE, LE PLAN DE PREVENTION ET LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :

- la constitution du dossier opérationnel de sécurité de site (DOS) qui comprend pour chacun des postes : les fiches réflexes, les fiches de poste récapitulant les missions à exécuter par chacun des agents
- la participation à l'élaboration du plan de prévention : un plan de prévention doit être rédigé par le chargé de prévention de l'administration du site concerné, conjointement avec le titulaire du marché (Cf article 7.4.5 du CCTP commun)
- la prise de connaissance des alarmes du site
- la présentation à validation de tous les formats des documents de suivi dont le canevas n'est pas imposé par l'administration
- la connaissance du cahier de consignes et du règlement intérieur du site

Dans le cadre de la cyber sécurité, le titulaire devra contacter le service informatique du site concerné de façon à transmettre tous les outils et systèmes électroniques qu'il déploie sur le site.

Le service informatique devra contrôler l'impact de ses matériels sur les systèmes d'information (SI) du site.

Le titulaire devra attester de l'absence d'outils et de systèmes électroniques déployés, le cas échéant.

Pour chaque site, conformément à l'article R.4512-2 du code du travail, le titulaire devra procéder à une inspection des lieux de travail et des installations qui s'y trouvent et des locaux, matériels et moyens mis à disposition.

Toute modification de planning devra obligatoirement être validée par le contrôleur de prestation du site bénéficiaire. En cas de contrôle, seul le dernier planning validé fait foi.

9.1.2 Participants

Les participants attendus à cette réunion sont :

- un représentant du GSC
- un représentant du ou des sites bénéficiaires
- un représentant du titulaire de l'accord-cadre
- le chargé de prévention du site concerné
- l'officier de sécurité du site concerné
- l'acheteur ou un représentant de la PFC-SE, le cas échéant
- le service informatique du site, le cas échéant

a) Action du GSC :

Lors de la réunion, le GSC transmet les coordonnées d'un interlocuteur direct (point de contact) pour chaque site, qui est en charge de la bonne exécution de la prestation et responsable des points suivants :

- le suivi de la bonne exécution de la prestation
- le règlement de tous problèmes éventuels dans le cadre de l'accord-cadre

Cet interlocuteur reste l'unique point de contact avec le site bénéficiaire.

Dans le cas d'un changement du point de contact de l'organisme bénéficiaire, celui-ci doit expressément en informer le titulaire.

b) Action du titulaire :

Le titulaire désigne un correspondant et un suppléant pour le représenter auprès de l'administration. Ces personnes nommément désignées sont **joignables les jours ouvrables** par l'administration. Le titulaire transmet également un/des point(s) de contact joignable(s) aux heures ouvrables par le bénéficiaire.

Ces correspondants sont les interlocuteurs privilégiés pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre. Ils veillent d'une part à la bonne coordination entre leurs services et l'administration, et d'autre part à la tenue irréprochable des agents du titulaire, au respect de l'ensemble des clauses contractuelles de l'accord-cadre et au respect de la continuité du service en cas de grève de son personnel.

A l'issue de la réunion de lancement, **un compte-rendu** est rédigé par le titulaire du marché dans un **délai maximum de sept (7) jours calendaires**.

Celui-ci est transmis aux autres parties prenantes du marché (GSC / site(s) bénéficiaire(s) / acheteur PFC-SE le cas échéant) pour signature.

Le titulaire du marché transmet le compte-rendu signé à l'ensemble des participants ainsi qu'à l'acheteur pour validation des modalités d'exécution des prestations.

9.2. Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, le titulaire met à disposition de ses personnels œuvrant sur les sites militaires les équipements de protection individuels (EPI) ainsi que les matériels et consommables nécessaires visant à protéger les agents des sites bénéficiaires et les salariés du titulaire : masques respiratoires de protection, lingettes désinfectantes, gel hydro alcoolique, etc.

Les personnels du titulaire appliquent les mesures de prévention à mettre en œuvre pour limiter les risques d'exposition à un danger (application de gestes barrières).

Le non-respect de ces mesures sanitaires entraîne l'application d'une pénalité prévue à l'article 15 du présent document.

9.3. Modalité d'exécution des prestations forfaitaires

Les prestations **forfaitaires** (prestations récurrentes) sont facturées et **payées mensuellement**.

9.4. Modalités d'exécution des bons de commande

9.4.1 Dispositions générales

Chaque lot est constitué d'une partie à bons de commande (prestations ponctuelles).

L'émission des bons de commande est effectuée au fur et à mesure des besoins du ou des sites bénéficiaires.

Les bons de commande sont émis par mail.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire. Ils précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire
- La référence de l'accord-cadre
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ)
- La désignation et la référence des prestations à exécuter
- Les quantités commandées, le cas échéant

- Le prix unitaire initial HT (éventuellement révisé)
- Le taux de la TVA
- Le montant TTC
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux d'exécution de la prestation
- L'adresse de facturation
- Les références propres au bon de commande : numéro, date d'émission, signature
- Le délai d'exécution des prestations commandées ou la date de démarrage des prestations

9.4.2 Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 13 du CCAG FCS, le **délai d'exécution** du bon de commande court à compter de sa date de notification sauf précision contraire mentionnée dans le bon de commande.

La date d'expiration du délai d'exécution est la **date d'achèvement** des prestations précisée dans le bon de commande.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies à l'article 15 du présent CCAP.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution **dans un délai maximum de six (6) mois à compter de la date indiquée sur le bon de commande.**

9.4.3 Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- **si** le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 13.3.4 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au Pouvoir adjudicateur par mail ou par courrier à l'adresse suivante :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
Division Achats Publics
BP 90 226
69 362 LYON CEDEX 07

@ pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intra-def.gouv.fr

@ aurore.vasseur@intra-def.gouv.fr

9.4.4 Dérogation au principe d'exclusivité

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de réaliser la ou les prestation(s) commandée(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin de réaliser cette prestation.

Cette incapacité d'assurer la prestation doit se formaliser de manière alternatives comme précisé ci-après :

- Formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande
- Absence d'exécution des prestations et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.

Toute difficulté doit être adressée au Pouvoir adjudicateur par mail ou par courrier à l'adresse suivante :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est

Quartier Général Frère

Division Achats Publics

BP 90 226

69 362 LYON CEDEX 07

@ pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intradef.gouv.fr

@ aurore.vasseur@intradef.gouv.fr

9.5 Lieux d'exécution des prestations

9.5.1 Adresses des sites bénéficiaires

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire **dès la notification du marché**.

Les prestations s'exécutent dans les départements :

- De l'Ain (01)
- De l'Allier (03)
- De la Loire (42)
- Du Rhône (69)

Le détail des sites concernés par lot se trouve dans le CCTP concerné.

En cas de modifications, celles-ci seront actées par avenant conformément à l'article 6 du présent document.

9.5.2 Fermeture des lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont ouverts toute l'année.

Dans le cas d'une fermeture temporaire d'un lieu d'exécution en cours d'année, quelle que soit la période, le représentant du pouvoir adjudicateur en informe le titulaire au minimum quinze (15) jours calendaires avant la fermeture. Aucune prestation ne sera réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

9.6 Certificat de bonne exécution

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « **certificat de bonne exécution du marché** », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- La qualité des prestations attendues n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard.

ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

10.1 Opération de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, la vérification de l'exécution des prestations est effectuée :

- soit dans le cadre d'un contrôle du titulaire ;
- soit dans le cadre d'un contrôle de prestation inopiné, à l'initiative du bénéficiaire ;
- soit dans le cadre d'un contrôle de prestation planifié et contradictoire en présence du titulaire ou de son représentant, sur demande du bénéficiaire.

Les contrôles portent sur la conformité des prestations aux stipulations du marché et sont effectués dès la mise en place de ce dernier.

Pour les exigences techniques, elles se fondent, d'une part sur les exigences applicables du CCTP commun et d'autre part, sur les exigences du CCTP spécifique au marché et du cahier de consignes du site concerné, qui particularisent ces exigences générales.

10.1.1 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'administration.

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. Les chefs de site et chef d'équipe sont également assujétis à ces contrôles. Pour l'élaboration de sa fiche de contrôle, le titulaire se base sur le modèle fourni en annexe 3 du CCTP commun. Il tient à disposition de la personne publique l'ensemble des fiches de contrôle renseignées.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité de toutes ces informations.

10.1.2 Contrôles réalisés par le site bénéficiaire

Des contrôles planifiés contradictoires sont réalisés par le représentant du site bénéficiaire en présence du titulaire ou de son représentant afin de contrôler et d'améliorer la qualité d'exécution des prestations prévues au marché. Ces contrôles sont effectués tous les mois.

En parallèle, le site bénéficiaire se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés afin de vérifier la bonne exécution des prestations décrites aux différents CCTP à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire.

Seules les prestations définies au marché sont visées par ces contrôles.

Chaque contrôle donne lieu à notation des activités et domaines évalués propres au marché à l'aide de la fiche de contrôle en annexe 3 du CCTP commun.

Le tableau suivant identifie les activités et les domaines évalués lors des contrôles planifiés ou inopinés de l'administration.

Les indicateurs peuvent varier en fonction du site concerné.

Domaines		Activités	
A	Présence du personnel	1	Existence d'un planning d'activité
		2	Présence du ou des responsables de l'exécution des prestations
		3	Présence des agents conformément au planning
B	Application des consignes	1	Connaissance du cahier de consignes
		2	Application des consignes
C	Continuité de service	1	Respect des horaires de prise de service
		2	Présence d'effectifs assurant la continuité de service
		3	Réactivité de l'encadrement
		4	Transmission des consignes entre équipes
D	Traçabilité et tenue des documents	1	Tenue de la main courante (le fond)
		2	Présentation de la main courante (la forme)
		3	Tenue et présentation de la documentation relative aux personnels du titulaire
E	Gestion des alertes	1	Connaissance des consignes en cas d'alerte
		2	Réaction face aux cas d'alerte
F	Comportement du personnel	1	Respect des règles du site
		2	Port de la tenue et des badges d'identification
		3	Organisation et rangement correct des locaux mis à disposition par l'administration
G	Filtrage	1	Mise en œuvre du filtrage
		2	Connaissance et mise en œuvre des dispositifs de filtrage
H	Accueil sécuritaire	1	Respect des consignes d'accueil
		2	Tenue du registre visiteurs
		3	Temps d'attente des visiteurs
I	Accès au site	1	Contrôle de l'accès
		2	Temps d'attente des visiteurs
J	Accès des véhicules	1	Filtrage
		2	Franchissement du poste d'accueil
		3	Contrôle d'accès des véhicules
K	Rondes de sécurité	1	Exécution des rondes et respect des fréquences demandées
		2	Respect des horaires
		3	Tenue et édition du contrôleur de rondes
L	Contrôle vidéo	1	Connaissance des procédures et méthodes de mise en service du système de vidéo surveillance
		2	Capacité d'analyse des informations transmises par le système de vidéo surveillance
		3	Gestion des alertes
M	Sécurité incendie	1	Maîtrise du système de sécurité incendie
		2	Surveillance du tableau synoptique des alarmes incendies
		3	Gestion des alertes incendie

A l'issue de chaque contrôle, chaque activité est évaluée de 0 à 2 comme suit :

- 0 : non exécutée.
- 1 : partiellement exécutée.
- 2 : conforme.

Chaque domaine est ensuite évalué comme suit :

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

Exemple :

Le domaine « présence du personnel » a été contrôlé. Ce domaine est constitué de 3 activités qui ont été notées comme suit :

Activité 1 : Existence d'un planning d'activité ► 2, soit conforme

Activité 2 : Présence du ou des responsables de l'exécution des prestations ► 1, soit partiellement exécutée

Activité 3 : Présence des agents conformément au planning ► 2, soit conforme

La note du domaine sera calculée comme ci-après :

$$\text{Note domaine (D)} = 5 / 3 \text{ soit } 1,67$$

La somme totale des domaines est ensuite ramenée sur un total de 20.

Cette dernière note obtenue déterminera la somme des réfections à appliquer le cas échéant (Cf. article 10.3 du présent document).

Exemple :

Si la note totale (addition des notes obtenues pour chaque domaines (D)) = 8 points sur 14 domaines évalués

Alors, on ramène la note sur 20, soit : $(8 \times 20) / 14 = 11,43$ points

Conformément au tableau des réfections ci-dessous, le titulaire pourra se voir appliquer une réfaction de 200,00 €.

Si les prestations contrôlées ne donnent pas satisfaction, une fiche incident est établie (annexe 4 du CCTP commun) pouvant donner lieu à l'application de réfections et/ou de pénalités telles que définies aux articles 10.3 et 15 du présent document.

10.2 Fiche incident

Tout incident incombant au titulaire survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre ou toute anomalie constatée lors d'un contrôle inopiné ou planifié fait l'objet d'une fiche incident dont le modèle est joint en annexe 4 au CCTP commun.

En cas de manquement constatés, le représentant du site bénéficiaire remplit la fiche puis la transmet par mail au responsable d'exécution de la prestation et au représentant du Pouvoir Adjudicateur dans les cinq (5) jours calendaires suivant le contrôle de prestations ou le constat du manquement afin que soient effectués les calculs de réfections ou de pénalités.

La transmission de la fiche dans un délai autre que celui prévu ci-dessus n'est pas susceptible d'exonérer le titulaire des mesures de réfaction ou de pénalité prévues à l'accord-cadre.

10.3 Réfaction

La réfaction consiste en une réduction du prix selon l'étendue des anomalies ou imperfections constatées. Elle fait suite aux opérations de vérification.

Le calcul de la réfaction est effectué par le Pouvoir Adjudicateur après réception de la fiche d'incident.

Conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG/FCS :

« Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admise en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mise à même de présenter ses observations ».

En cas de réfaction, une décision de réfaction provisoire est notifiée au titulaire mentionnant le montant de la réfaction qui sera appliqué sur la prochaine facture. En l'absence de contestation justifiée et motivée de la part de ce dernier dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de cette notification, une décision de réfaction définitive lui est alors notifiée.

Le pouvoir adjudicateur est le seul habilité à prononcer la réfaction lors de la réception de la facture mensuelle accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

Dans le cas où plusieurs défaillances seraient détectées le même mois, les réfactons peuvent se cumuler. L'application de la réfaction n'exclut pas l'usage des pénalités.

Conformément à l'article 10.1.2 du présent CCAP, le suivi de la qualité des prestations est effectué sur la base des contrôles planifiés et/ou aléatoires et contradictoires réalisés chaque mois par le responsable habilité du site suivant la fiche de contrôle en annexe 3 du CCTP commun.

Le titulaire est soumis à l'obligation de résultat.

Les prestations sont appliquées sur le terme contractuel du dernier planning fourni par le titulaire (validé obligatoirement par le site bénéficiaire).

Lorsqu'une prestation est effectuée de manière défectueuse, en partie ou en totalité, lorsqu'une préconisation n'est pas respectée ou lors de la survenance d'un incident, le titulaire encourt des réfactons sur la base du tableau suivant :

NOTE obtenue lors du contrôle (inopiné ou planifié)	MONTANT DES REFACTIONS
Moyenne mensuelle des notes comprise entre 17 et 20	0,00 € HT / contrôle
Moyenne mensuelle des notes comprise entre 12 et 16,9	150,00 € HT / contrôle
Moyenne mensuelle des notes comprise entre 08 et 11,9	200,00 € HT / contrôle
Moyenne mensuelle des notes comprise entre 0 et 7,9	300,00 € HT / contrôle

Les réfactons sont cumulables entre elles et avec les pénalités prévues à l'article 15 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des réfactons au cas par cas.

ARTICLE 11 – MAINTENANCE DES PRESTATIONS

Sans objet.

ARTICLE 12 – GARANTIE

Sans objet.

ARTICLE 13 – MODALITES DE REGLEMENT

13.1 Service fait présumé

13.1.1 Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé

Le présent marché met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évolution des risques résultants notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative internes de l'acheteur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatations de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

13.1.2 Réversibilité du recours au service fait présumé

L'acheteur peut en cours d'exécution du marché suspendre la procédure de service fait présumé.

La décision de l'acheteur de suspendre la procédure de service fait présumé est transmise par écrit et dans les meilleurs délais au titulaire.

13.1.3 Gestion des trop-perçus

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indument, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur des factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspond au montant perçu indument est transmise à l'acheteur. Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

13.2 Dématérialisation des factures

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1^{er} de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

13.3 Modalités de facturation

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué par le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11, rue Mi-carême – BP502 – 42007 SAINT-ETIENNE), sur le compte du titulaire.

► Les factures sont distinguées de la façon suivante :

- 1 facture mensuelle pour les prestations forfaitaires,
- 1 facture pour les prestations ponctuelles, déclenchées par bons de commande.

Le règlement des sommes dues s'effectue à l'issue de chaque prestation ponctuelle sur la base du montant indiqué dans les bordereaux de prix.

Le titulaire doit transmettre tout justificatif permettant de juger de la conformité de la facture.

Les factures sont établies en français et en euros (maximum deux décimales).

13.3.1 Mentions obligatoires

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

- Le(s) nom(s) et adresse(s) du titulaire ;
- Le numéro de SIRET du titulaire (pour les sociétés françaises) ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- Le numéro de compte bancaire du titulaire ;
- Les références de l'accord-cadre (numéro de marché et date de notification) ;
- Le numéro et la date du bon de commande, pour les prestations ponctuelles ;
- Les références des prestations, le cas échéant ;
- **L'intitulé exacte des prestations conformément au bordereau de prix (annexes financières).**
La facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- Le prix unitaire ou forfaitaire hors taxe ;
- Le montant total HT ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs hors UE) ;
- Le lieu d'exécution des prestations,
- La date de facturation,
- **Le numéro du service exécutant (PFC-SE) : D04666B069** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **Le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** de l'Accord Cadre communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement mentionné au paragraphe 13.4 ci-dessous.

Le détail des factures doit correspondre impérativement à la décomposition des bordereaux de prix afin de permettre à l'administration de vérifier leur conformité.

13.3.2 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. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

13.3.3 Monnaie

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

13.4 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.


Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- Des gains de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;
- Une réduction du temps de traitement des factures ;
- Des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;
- Des gains de traçabilité et de sécurité de la facturation (intégration automatique de la facture au système comptable, suivi du traitement de la facture, et garantie de réception des factures).

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante :

- E-mail  pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr ;
- Hotline : 04.37.27.50.92 / 04.37.27.29.78.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.

En cas de difficultés, le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia) :

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

13.5 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de **trente (30) jours calendaires maximum**. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci sur le portail CHORUS-PRO, sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

« 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. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

ARTICLE 14 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué au marché sur l'acte engagement.

ARTICLE 15 – PENALITES

Les pénalités, les réfections et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables. Les pénalités sont cumulées pour une application mensuelle, bien que leur transmission par les bénéficiaires au pouvoir adjudicateur soit à compter de leur survenance.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités au cas par cas.

15.1 Application de pénalités pour retard

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution fixés à l'article 9 du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque le terme contractuel d'exécution de la prestation, éventuellement modifié par une prolongation de délai, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités de retard suivantes :

- **Non-respect du délai de mise en place d'une prestation ponctuelle** (articles 4.5.1 et 4.5.2 du CCTP commun) : **300,00 € HT** par jour calendaire de retard.

Les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution. Tout jour entamé est dû.

- **Retard de communication du tableau de la masse salariale :**

A défaut de réponse dans le délai imparti et conformément à l'article **7.13 du présent CCAP**, le titulaire se voit appliquer une pénalité de **200 euros HT par jour** calendaire de retard.

Les pénalités commencent à courir le jour suivant la date indiquée dans le courrier de demande.

Tout jour entamé est dû.

15.2 Application de pénalités pour non-respect des clauses techniques de l'accord-cadre

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

Manquements constatés	Montant des pénalités
Absence de personnel non remplacé	Cinq cents (500) euros par manquement constaté.
Non-respect des différentes clauses techniques figurant aux CCTP	Cinq cents (500) euros par manquement constaté.
Non-respect des horaires ou de la durée des vacations	Cinq cents (500) euros par manquement constaté.
Vacation par un agent non agréé par l'administration	Cinq cents (500) euros par manquement constaté.

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	Trois cents (300) euros par manquement constaté.
Non tenue du registre d'évènements, de surveillance ou main courante	Deux cents (200) euros par manquement constaté.
Défaut de propreté des locaux affectés au titulaire	Cent (100) euros par manquement constaté.
Non-respect des obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles	Cent (100) euros par manquement constaté.
Perte de clé ou de badge	En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis au titulaire du marché pour l'exécution des prestations sur site, le titulaire du marché verse à la PFC Sud-Est 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.

Le montant des pénalités est doublé en cas de récidive.

Dès constat du manquement, le bénéficiaire établit une fiche incident conformément à l'article 10.2 du présent document.

15.3 Application de pénalités pour non-respect des mesures particulières en cas de crise sanitaire

En cas de non-respect des mesures prévues à l'article **9.2 du présent CCAP**, le titulaire se voit appliquer **pour chaque manquement**, après mise en demeure de dix (10) jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 € HT**.

Tout jour entamé est dû.

15.4 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article **7.9 du présent CCAP**, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de dix (10) jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 € HT**.

ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG FCS. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHÉ (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS et notamment :

17.1 En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

17.2 En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG FCS.

17.3 Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

17.4 En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

ARTICLE 18 - LITIGES

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre **dans les quinze (15) jours à cette demande** ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. **L'absence de réponse dans un délai de deux (2) mois vaut décision de rejet de la demande.**

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr.

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

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68

ARTICLE 19 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code du commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

ARTICLE 20 - DEROGATIONS

Les articles ci-après désignés du présent CCAP dérogent au CCAG FCS :

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels.
9.4	3.7.1	Les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire.
10.1	28	Les opérations de vérifications sont effectuées par le titulaire, par le représentant de l'organisme bénéficiaire ou par les deux parties.
10.3	14.1.3	Le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des réfections au cas par cas.
15	14.1.3	Exonération possible des pénalités.
15.1	14.1	Prévoyant une formule de pénalité différente.