



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**Sous-Direction de l'attractivité et des
recrutements**

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

MEAE_24068_DRH

Objet du marché

**Prestations de couverture sociale au profit des volontaires civils
internationaux affectés à l'étranger par les soins de l'Administration et des
ayants droit qui les accompagnent dans leur pays d'affectation**

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

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

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1	OBJET	4
1.2	CONVENTION DE GROUPEMENT :	4
1.3	ALLOTISSEMENT.....	4
1.3	FORME ET ETENDUE	4
1.4	DUREE	5
1.5	DEBUT D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
1.6	LIEU D’EXECUTION.....	5
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
3	INTERLOCUTEURS	6
3.1	REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE	6
3.2	REPRESENTATION DU TITULAIRE	6
3.2.1	<i>Interlocuteurs désignés</i>	<i>6</i>
3.2.2	<i>Personnel affecté à l’exécution des prestations</i>	<i>7</i>
3.2.3	<i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)</i>	<i>7</i>
4	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
4.1	OBLIGATION DE RESULTAT	7
4.3	OBLIGATION DE MISE EN GARDE	8
4.4	CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES	9
4.6	SOCLE DE SECURITE	10
5	DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	12
6	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	13
7	CLAUDE D’EXECUTIONS SOCIALE.....	13
7.1	CLAUDE D’INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE	13
8	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	17
9	BONS DE COMMANDE	19
9.1	EMISSION DES BONS DE COMMANDE	19
9.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	20
9.3	INDEMNISATION SUITE A L’ARRET D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	20
10	MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	20
10.1	GENERALITES.....	20
10.2	FORME DES COMMUNICATIONS	20
11	ASSURANCE.....	21
12	FORCE MAJEURE.....	21
13	PREPARATION DE L’EXECUTION DU MARCHE :	22

14	BILAN D'OPERATIONS ET REUNIONS DE SUIVI DU MARCHE.....	22
15	CESSION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :.....	22
16	VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	23
16.1	MODALITES DE VERIFICATION	23
16.2	DECISION DE VERIFICATION	23
17	PENALITES	24
18	PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES	25
18.1	<i>Pénalités et résiliation</i>	25
18.2	<i>Pénalités et terme de l'accord-cadre</i>	25
19	PENALITES ET INDEMINITES	25
20	MONTANTS DES PENALITES.....	26
21	MODALITES D'APPLICATION.....	26
22	NOTIFICATION DES PENALITES	27
23	PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	27
23.1	CONTENU ET FORME DES PRIX	27
23.4	MODALITES DE FACTURATION.....	30
•	<i>Mode portail :</i>	31
•	<i>Mode service ou API (Application Programming Interface)</i>	31
•	<i>Mode EDI (Echange de données informatisées)</i>	32
23.5	CLAUDE DE REEXAMEN	32
24	RESILIATION	33
25	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	33
26	DISPOSITIONS DIVERSES	33
26.1	SOUS-TRAITANCE	33
26.2	ASSURANCES	34
26.3	CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION	35
26.4	LANGUE.....	36
26.5	DIFFERENDS	36
26.6	MEDIATIONS ET LITIGES	36
26.6.1	MEDIATIONS.....	36
26.6.2	LITIGES.....	37
27	DEROGATION AU CCAG-FCS	38

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de "prestations de couverture sociale au profit des volontaires civils internationaux affectés à l'étranger par les soins de la personne publique et des ayants droit qui les accompagnent dans leur pays d'affectation".

A titre indicatif, le nombre de volontaires civils internationaux est d'environ 850 pour le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE), 120 pour la Direction générale du Trésor (DGT), 10 pour le Ministère de l'Intérieur et 3 pour le Ministère de la Justice.

1.2 CONVENTION DE GROUPEMENT :

L'accord-cadre est conclu au bénéfice des agents du MEAE et du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique-Direction général du Trésor (DGT).

Le dispositif santé et prévoyance pourra s'étendre aux établissements publics, autorités administratives indépendantes et autorités publiques indépendantes qui, ultérieurement, rejoindraient le dispositif.

1.3 ALLOTISSEMENT

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

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

1.3 FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum fixé à **15 600 000 € HT**.

Par ailleurs, le marché a un montant estimatif de **7 800 000 € HT**.

Ce montant est donné à titre indicatif et ne saurait engager l'administration, dans les conditions précisées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1.4 DUREE

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de sa notification pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois. Il peut être reconduit tacitement pour trois (3) périodes successives de douze (12) mois chacune sans que sa durée totale ne puisse excéder 5 ans.

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

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

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

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

1.5 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

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

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

1.6 LIEU D'EXECUTION

Les prestations sont automatiquement acquises pour les volontaires et les ayants droit qui les accompagnent dans leur pays d'affectation, dès le premier jour d'affectation (0 heure) et jusqu'au dernier jour de la mission (23 heures 59 minutes 59 secondes), ou jusqu'à la date de radiation en cas d'interruption du volontariat avant le terme légal ; cette radiation sera alors matérialisée par une décision de fin anticipée de volontariat.

Les prestations sont également acquises lorsque les volontaires et leurs ayants droit effectuent des déplacements à l'extérieur de leur pays d'affectation, que ce soit dans un autre pays étranger ou en France et que ce soit à titre personnel ou professionnel.

Chaque entité bénéficiaire communiquera mensuellement à l'assureur une liste des volontaires qu'il gère (sous forme de tableau) comportant :

- les noms, prénoms et date de naissance de chaque volontaire ;
- son numéro INSEE, son adresse personnelle et son courriel ;
- le pays de son affectation ;
- les dates de début et de fin de sa mission ;
- le programme budgétaire sur lequel sera imputée la prise en charge de la couverture sociale ;
- et, en cas de maintien du volontariat sur place au-delà de sa première année de mission, la durée de prolongation de son séjour.

Cette liste est confidentielle.

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et son annexe financière bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) dans sa version approuvée par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du Titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

3 INTERLOCUTEURS

3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

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

3.2 REPRESENTATION DU TITULAIRE

3.2.1 Interlocuteurs désignés

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

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

3.2.2 Personnel affecté à l'exécution des prestations

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

3.2.3 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du Titulaire. De même, le Titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, l'administration de toute modification d'intervenant.

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

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

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

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1 OBLIGATION DE RESULTAT

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Pour se faire il met en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage strictement à respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

4.2 OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL

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

Le titulaire doit répondre à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage notamment à :

- Répondre à toute demande de renseignements émanant de la personne publique et communiquer à ceux-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- Demander au ministère toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;

- Reprendre tous les points pour lesquels la personne publique a opposé des remarques et dans les délais émis par la personne publique, conformément aux documents régissant le présent accord-cadre ;
- Apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- Exécuter intégralement les prestations et respecter les délais d'exécution demandés ;
- Observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites au présent marché.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation. Il est le seul responsable des dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, que l'exécution de la prestation peut causer directement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au ministère ou à des tiers.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de la personne publique.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, dans les conditions définies au présent CCAP.

Le titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux de la personne publique sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent CCAP.

Compte tenu de la volumétrie attendue des actes de gestion, les engagements de qualité de service de l'attributaire sont appréciés au travers de la valeur moyenne constatée sur un exercice d'assurance.

4.3 OBLIGATION DE MISE EN GARDE

Le titulaire informe régulièrement le représentant de la personne publique de l'avancement de la réalisation des prestations, a minima et le cas échéant dans les conditions fixées dans le CCTP.

Le titulaire est tenu, à l'égard de la personne publique, d'une obligation de conseil renforcée, d'information et de mise en garde, quelles que soient les compétences ou les connaissances de la personne publique. Les conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions du titulaire doivent s'entendre au titre de sa qualité de professionnel dans le domaine de prestations objet du marché

mais aussi de sa très bonne connaissance tant du contexte que de l'activité de la personne publique.

4.4 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

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

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

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

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

4.6 SOCLE DE SECURITE

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

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

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

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

- lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;

- les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.
- la diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

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

La sauvegarde des données :

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

Les mises à jour des systèmes d'information :

- les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer

immédiatement la Maîtrise d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

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

5 DIVERSITE - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

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

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

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

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

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

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

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

6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

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

Le Titulaire devra transmettre annuellement son BEGES.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

7 CLAUSE D'EXECUTIONS SOCIALE

7.1 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

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

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

7.1.1 Les publics visés

Les publics visés :

- *les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage);*
- *les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans;*
- *les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit;*

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

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

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

7.1.2 Objectif d'insertion

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

Lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser au minimum <u>pendant la durée ferme d'exécution du marché (deux ans) :</u>	Nombre d'heures d'insertion à réaliser <u>par année de reconduction du marché :</u>
Lot unique	1600 (mille six cents)	800 (huit cents)

7.1.3 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

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

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

✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

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

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

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

✓ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de

travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

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

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

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

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

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

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

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

7.1.5. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

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

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

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

kelly.manette@epec.paris

Copie : finoana.andrianarivelo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 17.1 et 17.2 du présent CCAP.

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

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

8 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

8.1 GENERALITES

Le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et entré en application le 25 mai 2018.

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

8.1 CLAUSE RGPD RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION

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

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

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

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

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus ;
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

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

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

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

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet
75019 Paris.

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

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

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

9 BONS DE COMMANDE

9.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Toutes les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis en référence au prix fixé à l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

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

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de la période en cours, pour une durée maximum de 6 (six) mois. Si un bon de commande est émis en fin d'exécution de l'accord-cadre, il reste valide après l'expiration de l'accord-cadre en application duquel il a été émis

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

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

9.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'identification;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la nature et la description des prestations ;
- la date de livraison ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix HT et TTC.

Lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la personne publique dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le Titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

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

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

10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 GENERALITES

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

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

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

10.2 FORME DES COMMUNICATIONS

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

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

Lorsque le Titulaire estime que les indications et prescriptions figurant sur un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit les présenter par écrit au

représentant de la Personne Publique), dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de l'ordre de service. L'expiration de ce délai rend irrecevables les réserves du titulaire.

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

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

11 ASSURANCE

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

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

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

12 FORCE MAJEURE

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

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

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

13 PREPARATION DE L'EXECUTION DU MARCHE :

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

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

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

14 BILAN D'OPERATIONS ET REUNIONS DE SUIVI DU MARCHE

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

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

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

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

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

Ces réunions regrouperont notamment :

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

15 CESSIION D'ACTIVITE DU TITULAIRE :

Dans les cas où les activités du Titulaire sont cédées à une autre société, cette dernière est obligatoirement tenue de poursuivre l'accord-cadre en cours d'exécution, aux mêmes conditions d'engagement. Une telle modification se fera par avenant de transfert, en application de l'article R 2194-6 du Code de la commande publique.

Toute cession doit être signifiée à la Personne Publique **dans un délai de dix (10) jours** à compter de sa date d'effet par courrier recommandé avec avis de réception et un avenant de transfert est réalisé afin que la nouvelle entité puisse continuer à exécuter les prestations.

16 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

16.1 MODALITES DE VERIFICATION

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

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

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

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

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

16.2 DECISION DE VERIFICATION

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

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

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

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

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

17 PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, après mise en demeure préalable, dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles du titulaire.

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Non-règlement des prestations frais de santé (sans télétransmission) dans le délai fixé – 10 jours (cf. article 4.4.4 du CCTP)	500 (cinq cent) € par jour de retard
Non réponse à devis (dentaire et optique) dans le délai fixé dans les conditions générales du contrat du titulaire	500 (cinq cent) € par jour de retard
Non-réponse aux demandes d'information dans les délais fixés par le titulaire dans ses conditions générales.	500 (cinq cent) € par jour de retard
Indisponibilité des espaces web (bénéficiaires et RH) (en jour)	500 (cinq cents) € par jour d'indisponibilité.
Non communication des éléments de reporting annuel au 30 juin N+1	1 000 (mille) € par jour de retard
Non communication des statistiques N (au 31 août de l'année en cours)	1 000 (mille) € par jour de retard
Non-communication de l'identité du délégué à la protection des données (DPD)	100 (cent) € par jour de retard (à compter du jour de notification)

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel	100 (cent) € par jour de retard
Non transmission des justificatifs permettant le contrôle de l'exécution des prestations	75 (soixante-quinze) € par jour de retard
Non-communication du BEGES (article 6 CCAP)	100 (cent) € par jour de retard
Non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	70 € (soixante-dix) par heure d'insertion non-réalisée
Non-transmission des attestations et des justificatifs permettant le contrôle de l'exécution des actions d'insertion	75 € (soixante-quinze) par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur

18 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

18.1 Pénalités et résiliation

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

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article 24 du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

18.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

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

19 PENALITES ET INDEMINITES

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

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

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

20 MONTANTS DES PENALITES

20.1 Absence de montant plancher

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

20.2 Montant plafond

Les pénalités précitées sont cumulables.

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

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

20.3 Recouvrement des pénalités

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

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

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

21 MODALITES D'APPLICATION

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

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

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

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

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

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

22 NOTIFICATION DES PENALITES

Toutes les pénalités appliquées sont notifiées par courriel.

23 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

23.1 CONTENU ET FORME DES PRIX

Les prix appliqués sont **unitaires** (par volontaire et par mois), conformément au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Les prix donnés dans le marché couvrent la protection sociale du volontaire et de ses ayants droit pendant toute la durée de sa mission et dans la limite de la durée du marché.

Les prix sont identiques pour chaque volontaire affilié, quelles que soient les conditions particulières de son affectation : zone géographique, type de mission, présence ou non d'ayant-droit.

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

23.2 PRESTATION A PRIX UNITAIRES ET EMISSIONS DES BONS DE COMMANDE

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

Le prix des prestations à prix unitaires est déterminé selon les prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires. En aucun cas, il n'est facturé des frais complémentaires, l'ensemble des frais sera intégré aux prix unitaires.

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

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

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

23.3 REVISION DES PRIX

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

23.3.1 Application de la formule de révision

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

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

1. La révision des prix pour les prestations de santé et d'assistance s'effectue sur la base de l'indice de prix de la production de services pour le marché européen, au 31 janvier de chaque année selon la formule suivante :

$$\left(0,15 + 0,85 \times \frac{IPCH E_1}{IPCH E_0} \right)$$

Dans laquelle :

P_1 = Prix révisé

P_0 = Prix initial

$IPCH\ Europe_1$ = Valeur du dernier indice des prix à la consommation harmonisé Europe UE publié sur le site d'Eurostat à la date de révision des prix (<https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/bookmark/2e2652fa-b94d-4736-a151-9797be04a4fe?lang=en>)

$IPCH\ Europe_0$ = Valeur du dernier indice de prix à la consommation harmonisé Europe UE publié sur le site d'Eurostat à la date de remise des offres (<https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/bookmark/2e2652fa-b94d-4736-a151-9797be04a4fe?lang=en>)

IPCH Europe : Indice des prix à la consommation harmonisée Europe.

2. La révision des prix pour les prestations de prévoyance s'effectue sur la base de l'indice du Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale, au 31 janvier de chaque année selon la formule suivante :

$$P_1 = P_0 \left(0,15 + 0,85 \times \frac{PMSS_1}{PMSS_0} \right)$$

P_1 = Prix révisé

P_0 = Prix initial

$PMSS_1$ = Valeur du dernier indice de prix publié sur le site de l'INSEE à la date de révision des prix.

$PMSS_0$ = Valeur du dernier indice de prix publié sur le site de l'INSEE à la date de remise des offres.

PMSS : Le Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale.

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

23.3.2 Coefficient de révision

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

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

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

23.3.3 Calcul du prix révisé

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

La règle d'arrondi est la suivante :

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

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

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

23.3.4 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

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

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

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

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

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

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

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

23.4 MODALITES DE FACTURATION

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

Le paiement est effectué par virement au compte du Titulaire.

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

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

Les factures comprennent les mentions suivantes :

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

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

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

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

- *Mode portail :*

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

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

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

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

- *Mode EDI (Echange de données informatisées)*

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

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

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

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

18.6 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 5%, l'accord-cadre pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

Le calcul de la révision de prix incombe au titulaire qui doit, lors de sa demande de paiement, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle dudit calcul.

23.5 CLAUSE DE REEXAMEN

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

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

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

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

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

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

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

24 RESILIATION

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

25 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

26 DISPOSITIONS DIVERSES

26.1 SOUS-TRAITANCE

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

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc) :

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

La sous-traitance totale est interdite.

Le Titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré,

soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

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

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

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

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

26.2 ASSURANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

26.3 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.4 LANGUE

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

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

26.5 DIFFERENDS

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

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

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

26.6 MEDIATIONS ET LITIGES

26.6.1 MEDIATIONS

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

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

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

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

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics

5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

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

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

26.6.2 LITIGES

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

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

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

27 DEROGATION AU CCAG-FCS

CCAP	CCAG-FCS
16.1 « Modalité de vérification »	27.3
20.1 « « Absence de montant plancher »	14.1.3
20.2 « Montant plafond »	14.1.2
23.3.1 « Application de la formule de révision »	10.2.2