



**MEAE_25034_DSE
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

Objet du marché

Restauration collective au profit des agents du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) à Nantes

Le présent CCAP comporte les deux annexes suivantes :

Annexe I	Traitement des données à caractère personnel
Annexe II	Etat de reprise du personnel

SOMMAIRE

1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1	Objet.....	4
1.2	Lieu d'exécution.....	4
1.3	forme du marché.....	4
1.4	Allotissement.....	4
1.5	Montant de l'accord-cadre.....	4
1.6	Durée.....	5
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
3	INTERLOCUTEURS	5
3.1	REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	5
3.2	REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	6
3.3	Communication entre les parties	6
3.4	Décompte des délais.....	6
4	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	6
4.1	Obligation de résultat	6
4.2	Obligation d'information et conseil.....	6
4.3	Responsabilité.....	6
4.4	Reprise du personnel.....	7
4.5	Engagements du titulaire.....	8
4.6	Traitement de données à caractère personnel.....	8
4.7	Assurance.....	9
4.8	Confidentialité et secret des affaires	9
4.9	Socle de sécurité.....	10
4.10	Obligations du titulaire à l'égard de son personnel.....	11
4.11	Obligations légales et réglementaires	12
4.12	Autorisation préalable des personnels du titulaire.....	12
5	Diversité - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	13
6	Insertion.....	13
7	Clause d'exécution environnementale	18
8	BONS DE COMMANDE.....	19
8.1	Emission des bons de commande.....	19
8.2	Contenu des bons de commande	19
8.3	Indemnisation suite a l'arrêt d'exécution des prestations.....	20
8.4	Prestations sur devis	20
9	VERIFICATION, SUIVI ET EVALUATION DES PRESTATIONS	20
9.1	Opérations de vérification	21
10	PENALITES.....	22
10.1	GENERALITES.....	22
10.2	Pénalités liées à l'exécution des prestations	22
10.3	Pénalités et cessation des relations contractuelles	25
10.4	montants des pénalités	26
11	Prix et Règlement des comptes	26
11.1	Forme des prix	26

11.2	Contenu des prix	26
11.3	Modalités de détermination du montant de l'admission	27
11.3	Révision des prix	29
11.3.3	Règles d'arrondi	30
11.4	11.4 Clause de sauvegarde.....	30
11.5	Avance	31
11.6	Acomptes.....	31
11.7	Intérêts moratoires.....	31
11.8	Paieement et modalités de facturation	32
11.9	Clause de réexamen.....	33
12	Résiliation	34
12.1	Cas de résiliation	34
13	Dispositions diverses	35
13.1	Sous-traitance.....	35
13.2	Cotraitance	35
13.3	Changement de statut en cours d'exécution	36
13.4	Langue.....	36
13.5	Différends	36
14	Dérogations au CCAG-FCS	38

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet des services de restauration collective au profit des agents du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) de Nantes.

1.2 LIEU D'EXECUTION

Les prestations sont exécutées à Nantes.

Les prestations de restauration collective ont lieu sur le site de Nantes sis 11 rue de la Maison Blanche 44036 Nantes.

1.3 FORME DU MARCHÉ

Le présent marché public constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement européen et du Conseil et un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

1.4 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.

1.5 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

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 **6 400 000 € HT**.

Par ailleurs, le marché a un montant estimatif de **3 200 000 € 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).

1.6 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

Il est tacitement reconductible deux (2) fois par période de 12 mois.

Le titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique informe le titulaire de sa décision au moins trois (3) mois avant la date de fin de la période en cours. Le titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

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 ses annexes :
 - 1 : « traitement de données à caractère personnel » ;
 - 2 : « Etat de reprise du personnel ».
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et les textes qui l'ont modifié. Ce document est consultable sur le site de Légifrance et est réputé connu du titulaire ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

3 INTERLOCUTEURS

3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Dès la notification de l'accord-cadre, la personne publique désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par la personne publique en cours d'exécution de l'accord-cadre.

La personne publique notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

Les différents services du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sont bénéficiaires 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 la personne publique, pour les besoins objets du présent accord-cadre.

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 de la prestation demandée.

Ces collaborateurs doivent maîtriser la réglementation et les normes métier en vigueur.

3.3 COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

La personne publique peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

3.4 DECOMPTE DES DELAIS

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d'exécution des prestations visées à l'article 3.2 du CCAG-FCS.

Lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Il s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1 OBLIGATION DE RESULTAT

Le titulaire est soumis à une obligation de résultats, conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de cette obligation, le titulaire s'expose aux pénalités prévues.

4.2 OBLIGATION D'INFORMATION ET 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. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait pas cette obligation, Il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

4.3 RESPONSABILITE

Le titulaire est tenu de mettre 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.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance des contraintes du site sur lequel il intervient et de tous les éléments relations avec l'exécution des prestations et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécutions et sujétions.

En conséquence, le titulaire doit solliciter toute information complémentaire dont il ressentirait le besoin avant d'intervenir sur site.

4.3.1 Responsabilité contractuelle

Après mise en demeure restée infructueuse du service bénéficiaire, le titulaire peut voir sa responsabilité engagée en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse de l'engagement de la responsabilité contractuelle du titulaire, le montant des indemnités est plafonné à une somme égale au montant global TTC du bon de commande pour les prestations engageant cette responsabilité.

Toutefois, en cas de commission par le titulaire d'une faute lourde ou de manquement à une obligation contractuelle essentielle, le plafonnement de la responsabilité du titulaire ne peut être mis en œuvre au bénéfice de ce dernier.

4.4 REPRISE DU PERSONNEL

La reprise du personnel encadrée juridiquement, doit faire l'objet d'une attention opérationnelle particulière. Le Titulaire entrant joue ici un rôle déterminant pour garantir une continuité de service, préserver un climat social apaisé et assurer la conformité réglementaire. Cette étape sensible ne peut se résumer à une simple obligation juridique.

Elle constitue un acte de management et de responsabilité sociale.

Le Titulaire mettra tout en œuvre pour transformer cette étape en levier de fidélisation des équipes, de continuité de service et de qualité de la relation avec le la Personne Publique.

Le cas échéant, le titulaire met en œuvre la reprise du personnel dans les modalités sur lesquelles il s'est engagé lors de la remise de son offre.

La liste du personnel à reprendre par le titulaire est indiquée en annexe n°2 du présent CCAP.

La reprise du personnel actuellement en place sur les sites et employés par l'Association des Œuvres Sociales l'(ADOS) du MEAE en charge du service doit être prise en compte par le titulaire, en application des articles L.1224-1 à L.1224-4 du Code du travail ; à défaut, sera appliqué l'avenant n°3 du 26 février 1986 relatif au changement de prestataires de services, de la convention collective nationale des entreprises de restauration collective étendu par arrêté du 6 juin 1986.

Le titulaire s'engage à communiquer, durant toute la durée de l'accord-cadre, sur simple demande écrite de la personne publique et sous un délai de quinze jours l'état de reprise du personnel affecté sur l'accord-cadre, en application des articles L.1224 et suivants du Code du Travail, de la convention collective nationale des entreprises de restauration collective du 20 juin 1983.

Ledit état doit être accompagné d'une déclaration sur l'honneur du titulaire attestant de la véracité des éléments communiqués. Dans la dernière année d'exécution de

l'accord-cadre, toute modification du tableau des effectifs et/ou de l'organigramme entraînant une augmentation du nombre d'Equivalents Temps Plein (ETP) contractuellement prévu doit faire l'objet d'un accord préalable écrit de la personne publique.

4.5 ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à accepter de tenir la personne publique informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à la personne publique, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de l'accord-cadre) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, au représentant de la personne publique tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que le représentant de la personne publique ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

4.6 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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 « traitement de données à caractère personnel » du présent CCAP.

4.7 ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la personne publique 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 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 de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la personne publique et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

4.8 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.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

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.

4.9 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.

4.10 OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL

Le titulaire rémunère son personnel et règle les charges sociales, fiscales et autres charges afférentes. Il souscrit les assurances nécessaires pour garantir son personnel contre les accidents du travail, l'invalidité et le décès.

Les soins médicaux et chirurgicaux, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes, quelle qu'en soit l'origine, sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

Les horaires de travail du personnel du titulaire s'inscrivent dans la plage horaire qui va de 06 heures 00 à 21 heures 00. Si, dans le cas d'installations exceptionnelles nécessitant un travail entre 21 heures 00 et 06 heures 00, le samedi et / ou le dimanche, voire les jours fériés, le titulaire doit faire travailler son personnel, il doit impérativement en obtenir l'autorisation écrite de la personne publique.

4.11 OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

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).

4.12 AUTORISATION PREALABLE DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Afin de pouvoir agréer les personnels proposés par le titulaire, la personne publique, fait procéder à une enquête administrative par ses services de sécurité. A ce titre, le titulaire est tenu de lui fournir, préalablement à leur intervention, une liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation.

A la suite de l'enquête administrative, la personne publique communique au titulaire les noms des personnes autorisées à intervenir.

Pour les personnels qui n'auraient pas reçus les autorisations nécessaires, le titulaire s'engage, sur demande écrite de la personne publique, qui n'a pas à être motivée, à proposer dans les plus brefs délais, un personnel de remplacement.

Ces changements éventuels n'ont aucune incidence sur le montant des prestations.

La personne publique attribue au personnel du titulaire un badge d'accès lui permettant de circuler uniquement dans les zones autorisées.

Le titulaire s'assure que son personnel dispose des papiers d'identité en règle afin, le cas échéant, de les présenter aux gardes de sécurité chargés des accès et de la protection des sites.

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 :

- d'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant de la personne publique compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant l'échéance contractuelle, pour les marchés dont la durée est d'au moins trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant de la personne publique, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

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 INSERTION

6.1 Clause d'insertion par l'activité économique

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.

6.2 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.

6.3 Objectif d'insertion

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

Lot unique	Nombre d'heures d'insertion à réaliser pendant la durée ferme d'exécution du marché :	Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour chaque année de reconduction du marché :
	600 (six cents)	300 (trois cents)

Dans le cadre de ce marché, notamment en lien avec la reprise du personnel, le titulaire transmet à l'EPEC le tableau de la liste des personnels repris chaque trimestre, en précisant les horaires travaillés.

6.4 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.

6.5 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
pole-clauses@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.

6.6 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 10 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.

6.7 Clause RGPD relative au contrôle 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.

7 CLAUSE D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALE

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable, ces conditions d'exécution sont précisées dans les cahiers des clauses techniques particulières à l'article 7 « Environnement et développement durable » du CCTP.

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent 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 soumis¹, 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. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 précité communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

¹ *Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. L229-25 du code de l'environnement).

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

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 précité et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES.

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.

8 BONS DE COMMANDE

8.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis en référence aux prix figurant au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

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

Les services du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères bénéficiaires de l'accord-cadre peuvent émettre des bons de commande.

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 3 (trois) mois.

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. Le titulaire en accuse réception par retour de mail.

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

8.2 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.

Pour les prestations annexes, par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose de 24 heures à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté, sans réserve, les conditions.

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.

8.3 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.

8.4 PRESTATIONS SUR DEVIS

La personne publique peut solliciter du titulaire l'établissement de devis pour des prestations exceptionnelles. Le devis doit être communiqué à la personne publique sous un délai maximum de **cinq jours** ouvrés à compter de la demande. Le devis validé fait l'objet de l'émission d'un bon de commandes spécifique par la personne publique.

Après validation de devis, et jusqu' 24h avant la prestation, l'annulation sera facturée pour un montant égal à 50% de la prestation.

Si l'annulation intervient moins de 24h avant la prestation, l'annulation sera facturée pour un montant égal à 100% de la prestation.

Ces prestations feront l'objet d'une facturation à part.

Les modalités de commande sont définies au CCAP.

Le Titulaire mentionne dans sa proposition les modalités de réservation liées aux délais de commande dans le fichier BPU, selon les types de prestations.

9 VERIFICATION, SUIVI ET EVALUATION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration 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.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- d'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;

- de rejet des prestations 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 d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. Conformément à l'article 10 du présent CCAP, l'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation aux articles 28.2 et 30.1 du CCAG-FCS.

9.1 OPERATIONS DE VERIFICATION

Le contrôle de l'exécution des prestations est assuré par le représentant de la personne publique ou toute personne dûment habilitée par la personne publique (y compris un tiers extérieur mandaté dans le cadre d'une mission de contrôle). Ces contrôles pourront s'exécuter à tout instant, sans préavis, et en tout lieu permettant de vérifier la réalisation des prestations du titulaire, notamment les quantités, la qualité et la sécurité alimentaire.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les informations et à favoriser les investigations permettant de s'assurer de la traçabilité totale des denrées alimentaires utilisées, des procédures et protocoles appliqués par lui-même et ou ses fournisseurs.

La réception définitive consiste dans la « vérification du service fait » qui ouvre droit au paiement du titulaire. La prestation doit être conforme au bon de commande.

10 PENALITES

10.1 GENERALITES

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.

10.2 PENALITES LIEES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Qualité et variété	
Retard d'ouverture des espaces de restauration (self /ensemble des comptoirs, cafétéria) aux horaires prévus (article 1.4 du CCTP)	500 € par tranche de 5 minutes de retard.
Non-respect des grammages minimum du BPU (article 11 du CCAP)	500 € par défaut
Non-respect ou absence de la largeur et variété d'offre conforme au contrat, selon les heures spécifiées (articles 5.1.2 et 5.1.3 du CCTP)	500 € par défaut
Personnel	
Personnel non-conforme aux engagements contractuels (équipe d'encadrement, Chef de Cuisine, Second de Cuisine, Chef Pâtissier, Pâtissier) (article 5.6.2 du CCTP)	1000 € par défaut
Manque de propreté et conformité des tenues utilisées en salle, visibles par les convives (Hors cuisine et back office) (article 5.6.5 du CCTP)	200 € par défaut
Expérience convives	
Non-disponibilité des petits matériels propres tout au long du service (vaisselle, verrerie, couverts, plateaux, carafes, serviettes...) ainsi que de l'eau plate et gazeuse, condiments ou autres ingrédients mis à	400 € par défaut au-delà de 1

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
disposition durant les heures d'ouverture des espaces (article 5.1.2 du CCTP)	
Communications et affichages corrects, et à jour sur les espaces de restauration, sur tous les supports (physiques et digitaux) tout au long du service : origine, labels, prix, allergènes..., y compris en cas de rupture ou de substitution de prestation (articles 5.4 et 5.5 du CCTP)	300 € par défaut au-delà de 2
Non-respect de la fréquence d'animations contractuelle (article 5.1.5 du CCTP)	200 € par défaut
Non-respect de la mise en place et débarrassage des salles : installation et retrait des pauses / plateaux repas et nettoyage à l'heure définie (article 5.2 du CCTP)	200 € par défaut
Non réalisation de l'enquête de satisfaction annuelle par un organisme indépendant (article 6.6 du CCTP)	5000 € par enquête par année
Résultat de l'enquête de satisfaction annuel inférieur à 75 % (taux de satisfaction global) (article 6.6 du CCTP)	2000 € par enquête par année
Non réalisation d'un plan de progrès suite à l'enquête de satisfaction (article 6.6 du CCTP)	1000 € par enquête
Tarifs	
Non-conformité des tarifs des prestations aux tarifs du BPU (article 11 du CCAP)	500 € par défaut
Hygiène	
Non-respect des Dates Limites de Consommation (DLC) (article 2 du CCTP)	<p>1000 € par défaut. En cas de décision administrative de suspendre l'exploitation pour un motif sanitaire la pénalité est majorée à 5000 €.</p> <p>La personne publique a la faculté de résilier le contrat aux torts exclusifs du</p>

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
	titulaire, avec l'application d'une pénalité de 5000 €.
Absence ou mauvaise conservation / identification des échantillons témoins (article 2 du CCTP)	1000€ par défaut. En cas de décision administrative de suspendre l'exploitation pour un motif sanitaire la pénalité est majorée à 5000 € La personne publique a la faculté de résilier le contrat aux torts exclusifs du titulaire, avec l'application d'une pénalité de 5000 €.
Non-respect des autres règles d'hygiène et de salubrité (HACCP) (article 2 du CCTP)	300 € par défaut. En cas de décision administrative de suspendre l'exploitation pour un motif sanitaire la pénalité est majorée à 5000 € La personne publique a la faculté de résilier le contrat aux torts exclusifs du titulaire, avec l'application d'une pénalité de 5000 €.
Engagements produits	
Non-conformité des proportions annuelles d'achats de produits bio aux engagements contractuels (article 5.1.1 du CCTP)	500 € par point d'écart
Non-conformité des proportions annuelles d'achats de produits labellisés (hors bio, uniquement labels officiels) aux engagements contractuels (article 5.1.1 du CCTP)	500 € par point d'écart
Non-conformité des proportions annuelles d'achats de poissons et viandes labellisés aux engagements contractuels (article 5.1.1 du CCTP)	500 € par point d'écart
Reporting et documentation	
Non-transmission du reporting dans les délais prévus contractuellement (article 6.3 du CCTP)	200 € par jour de retard

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Absence des reporting des informations prévues contractuellement (article 6.3 du CCTP)	500 € par information manquante
Non-participation du Titulaire aux réunions de travail convoquées par l'Acheteur (article 6.3 du CCTP)	200 € par absence
Non-transmission du menu dans les délais prévus contractuellement (article 6.1.1 du CCTP)	100 € par jour de retard
Système monétique	
Dysfonctionnement du système d'encaissement (article 5.3.1 du CCTP)	100 € par heures d'indisponibilité sur les horaires de service
Dysfonctionnement du paramétrage des subventions et coûts d'admission (article 5.3.1 du CCTP)	600 € par défaut et par jour
Politique et plan d'actions environnemental	
Non-respect de la clause environnementale (article 7 du CCAP)	400 (quatre cents) € par constat
Non-respect de la clause d'insertion (article 6 du CCAP)	60 € par heure non effectuée
Non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion (article 6 du CCAP)	75 € par jour de retard à compter de la mise en demeure par la personne publique
Autres	
Non-communication de l'identité du délégué à la protection des données (DPD) (article 4.6 du CCAP)	50 (cinquante) € par jour de retard (à compter du jour de notification)
Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel (article 4.6 du CCAP)	50 (cinquante) € par jour de retard

10.3 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

10.3.1 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 41.1 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article 10 du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

10.3.2 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.

10.4 MONTANTS DES PENALITES

10.4.1 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 aux articles 10.2.1 et 10.2.2 ci-avant, et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant du présent CCAP.

10.4.2 Montant plafond

Les pénalités précitées sont cumulables.

Les pénalités sont plafonnées à 10 % 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, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

11 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

11.1 FORME DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaire. Ils sont définis dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

11.2 CONTENU DES PRIX

Le prix global d'un repas est composé d'une part non alimentaire (frais d'admission ou frais fixes) et d'une part alimentaire.

Les prestations du Self seront vendues sous la forme d'une formule à prix unitaire forfaitaire incluant :

- Les coûts fixes;
- Les coûts alimentaires.

Cette formule inclut les prestations suivantes :

- 1 plat accompagné de sa garniture ;
- 3 composantes périphériques parmi celles proposées au sein de l'espace.

Les prestations de la cafétéria seront vendues sous la forme d'un prix unitaire incluant le prix alimentaire uniquement

Les prestations annexes et service à table :

les prix de ces prestations incluent les denrées, les consommables, les livraisons et

débarrassages, et les éventuels coûts de service en personnel, et sont indiqués dans les annexes à l'acte d'engagement.

Les prix non alimentaires sont réputés inclure :

- Les frais fixes correspondent aux charges supportées par le Titulaire pour assurer les prestations objet du marché. Ils représentent les frais de fonctionnement, c'est-à-dire les frais de personnel, les frais d'exploitation (dont la charge est supportée par le Titulaire conformément au tableau de répartition des charges annexé au CCTP), les amortissements éventuels, les frais de gestion et rémunération, la marge du Titulaire et les éventuelles taxes dont il a la charge ;
- le suivi commercial ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation. A ce titre, le Titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Les prix alimentaires sont réputés inclure :

L'ensemble des frais afférents à l'achat des denrées nécessaires à l'élaboration des prestations objet du marché, notamment la commande, le référencement, la livraison des produits, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison.

Aucune indemnité supplémentaire ne pourra être réclamée par le Titulaire.

11.3 MODALITES DE DETERMINATION DU MONTANT DE L'ADMISSION

Chaque repas pris au Restaurant Self déclenche une admission « droit d'entrée » intégrée au prix de la formule forfaitaire.

L'admission est facturée aux consommateurs et encaissée par le Titulaire. Son montant figure sur les tickets de caisse.

Le modèle économique de facturation des frais fixes du Titulaire a été défini selon 7 seuils de fréquentation :

	Nombre de repas par jour	Médiane
Seuil 1	de 1 à 100 repas par jour	50
Seuil 2	de 101 à 200 repas par jour	150
Seuil 3	de 201 à 300 repas par jour	250
Seuil 4	de 301 à 400 repas par jour	350
Seuil 5	de 401 à 500 repas par jour	450
Seuil 6	de 501 à 600 repas par jour	550
Seuil 7	de 601 à 700 repas par jour	650

A chaque seuil correspond un montant d'admission unitaire contractuelle. Le diviseur servant de base à la détermination du montant d'admission unitaire est la médiane de seuil.

Les frais fixes sont établis forfaitairement par période annuelle, et sont spécifiques à chaque seuil de fréquentation. Le seuil de fréquentation de référence est déterminé par la moyenne annuelle de la fréquentation journalière. En effet, les prix établis sont basés sur le nombre de repas servis.

L'appréciation du seuil de facturation à appliquer sur toute la durée d'une période est faite, d'un commun accord entre l'Acheteur et le Titulaire, avant le début de chaque période. L'appréciation est effectuée notamment au regard du nombre de repas servis durant les douze derniers mois connus et corrigé des évolutions futures prévisibles ou intervenues en cours d'année. 15 jours avant la fin de chaque période, le Titulaire transmet par mail à l'Acheteur les données de fréquentation de la période écoulée dont il dispose et l'appréciation de seuil proposé pour la période suivante. Le choix du seuil retenu est signifié par simple courriel de l'Acheteur adressé au Titulaire dans les 7 jours calendaires précédant cette période, sans autre formalisme.

En cas de désaccord, la décision finale (ordre de service notifié au Titulaire) appartient à l'Acheteur sur la base d'éléments motivés.

Au démarrage du marché, le seuil à appliquer sera le seuil 5, définissant le montant de l'admission unitaire contractuel.

Les niveaux de prix sont indiqués par le titulaire au sein des BPU dédiés à chaque type de concept de prestation. Les intitulés de prestations préalablement intégrées au BPU sont des prestations incontournables et font partie intégrante de l'offre du Titulaire.

D'autre part le Titulaire s'assurera d'une application tarifaire identique pour les prestations identiques proposées au Self et en Cafétéria, en particulier pour les produits préemballés (yaourts, boissons, ...) et produits bruts (fruits, ...). Et les tarifs des prestations alimentaires ne devront pas varier selon la fréquentation.

Sur le Self les repas sont vendus sous forme de 2 formules à prix forfaitaire incluant le prix de la part alimentaire et le prix de la part frais fixes :

La première formule dite « 3 composantes » inclut : 1 Plat, 1 garniture, et 1 composante périphérique

La deuxième formule « 4 composantes » inclut : 1 Plat, 1 garniture et 2 composante périphériques.

A noter qu'un plat complet compte pour 2 composantes, et l'assiette de garniture seule compte pour 1 composante. **Le 1^{er} pain est gratuit ainsi que le 1^{er} bol de salade nature** (en plus de la formule). **Les quantités de garnitures pourront être ajustées à la demande du consommateur, dans la même assiette, sans surcoût, et les condiments sont fournis à discrétion.**

Pour chacune des formules, le Titulaire détaille dans le BPU le montant de la part alimentaire et le montant de la part frais fixes (admission du seuil de référence à la prise marché, seuil 5), la somme définissant le montant forfaitaire de chaque formule de repas.

Aucune boisson alcoolisée ne peut être ni vendue, ni distribuée gracieusement par le Titulaire aux convives.

11.3 REVISION DES PRIX

11.3.1 Établissement des prix

La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre finale qui permet de définir le "mois zéro" (M0).

11.3.2 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux des prestations sont fermes pendant la première année d'exécution et s'appliquent pour la période courant de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'à la première date anniversaire de début d'exécution des prestations, correspondant à la première révision des prix.

Lorsque le titulaire souhaite procéder à une révision des prix, il transmet à la personne publique une révision du bordereau des prix unitaires.

Le titulaire justifie la révision en joignant à sa demande de révision la formule avec les indices utilisés ainsi que le pourcentage de révision (le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur). La demande doit être effectuée au plus tard un **mois** avant la date de prise d'effet des nouveaux prix. La personne publique dispose d'une période d'un mois pour accepter ces nouveaux prix.

Sans demande du titulaire ou en cas de demande arrivée hors délais, les prix sont reconduits pour une année supplémentaire.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix initiaux sont annuellement révisibles à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application des formules ci-dessous :

- **Les coûts alimentaires dits « variables » (prestations self, cafétéria et traiteur) sont révisés selon la formule suivante :**

$$P = P0 \times (In / Ino)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P0 = Prix initial

Ino = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé-Indice des prix à la consommation - Ensemble des ménages – France - Alimentation y compris restaurants, cantines, cafés valeur de l'indice au mois de la date de la remise des offres (indice INSEE- identifiant 001763856)

In = Dernière valeur connue et définitive de cet indice à la date de calcul de la révision

➤ Les coûts fixes dits d'« admission »

$$P = P_0 \times (A/A_0)$$

Dans laquelle :

P = Prix unitaire révisé,

P0 = Prix unitaire fixé dans l'offre du candidat

A0 = Valeur de l'indice des prix à la consommation -« Indice des salaires mensuels de base – Hébergement et restauration » (identifiant 0010562705) - valeur de l'indice au mois de la date de la remise des offres ;

A = Dernière valeur connue de cet indice à la date de calcul de la révision.

11.3.3 REGLES D'ARRONDI

11.3.4 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).

11.3.5 Prix révisé

Le prix actualisé 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).

11.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

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

11.4 AVANCE

11.4.1 Versement de l'avance

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant de l'accord-cadre diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

En application des articles R. 2191-3 et R. 2191-16 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

Au titre de l'article R. 2191-7 dudit code, cette avance est égale :

- pour chaque bon de commande notifié d'une durée d'exécution inférieure ou égale à douze (12) mois, à cinq (5) % du montant TTC du bon de commande ;
- pour chaque bon de commande notifié d'une durée supérieure à douze (12) mois, à cinq (5) % de douze (12) fois le montant TTC de ce bon de commande divisé par la durée prévue pour son exécution exprimée en mois.

Le taux de l'avance est porté à 20 % lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

11.4.2 Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du code de la commande publique.

11.5 ACOMPTES

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

11.6 INTERETS 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.

11.7 PAIEMENT ET MODALITES DE FACTURATION

Pour le règlement des prestations du présent accord-cadre, le titulaire établit une facture mensuelle au prononcé de l'admission des prestations par l'administration.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par la personne publique.

L'administration accepte ou rejette la facture émise par le titulaire. Dans ce dernier cas, elle précise au titulaire les motifs de ce rejet. Le titulaire établit alors une nouvelle facture tenant compte des précisions de l'administration.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

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.

11.7.1 Contenu des factures

Les factures précisent impérativement :

- 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.

11.7.2 Modalités d'envoi des factures

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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>

11.8 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 ou pour les motifs suivants :

- ajout d'une nouvelle implantation ou suppression d'un site ;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations ;
- modification du contrat dans le cadre de la mise en œuvre des plans de progrès ;
- modification du contrat rendue nécessaire par une réorganisation des services de l'administration ;
- 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 ;
- besoins 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.

Les modalités de révision des prix, dont les formules, prévues à l'article 10.3 du présent CCAP, peuvent être modifiées dans le cas où les évolutions des indices ne correspondent pas à la réalité économique du secteur.

La mise en œuvre de ces modifications se fait par voie d'avenant, conformément aux dispositions de l'article 23 du CCAG-FCS et est subordonnée à la seule décision du pouvoir adjudicateur avec, le cas échéant, une mise à jour des annexes financières à l'acte d'engagement.

Par ailleurs, le Titulaire est autorisé à faire bénéficier la personne publique de remises non répertoriées au bordereau de prix unitaires.

12 RESILIATION

12.1 CAS DE RESILIATION

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS

- du fait de la personne publique, en application de l'article 38 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de l'administration notifiée au titulaire ;
- dans les cas visés à l'article 39, 40, 41 et 42 du CCAG-FCS ;
- pour faute en cas de manquements répétés aux obligations contractuelles prévues au présent CCAP et aux CCTP de l'accord-cadre ;

pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, la personne publique est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 45.1 du CCAG-FCS. De plus, la personne

publique a la faculté de résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire avec l'application d'une pénalité de 5000 euros, selon les dispositions de l'article 10.2 « volet hygiène » du CCAP.

13 DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à la personne publique les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

La déclaration de sous-traitance doit :

- précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant ;
- être remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire ;
- accompagnée du Kbis, du RIB et de l'attestation d'assurance du sous-traitant :

La sous-traitance totale est interdite.

Les missions suivantes ne peuvent pas être sous-traitées :

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.

13.2 COTRAITANCE

Par dérogation à l'article 3.5.4 du CCAG, en cas de défaillance du mandataire du groupement d'opérateurs économiques, les membres du groupement sont tenus de lui

désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit (8) jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par la personne publique, le cocontractant inscrit en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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 la personne publique, il est fait application des dispositions prévues à l'article 37 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.

13.6 MEDIATIONS ET LITIGES

13.6.1 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.

13.6.2 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

14 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

CCAP	CCAG-FCS
8.2 « contenu des bons de commande »	3.7.2
9 « vérification, suivi et évaluation des prestations »	28.2 et 30.1
10.2 « pénalités liées à l'exécution des prestations »	14.1.1
10.4.1 « Absence de montant plancher »	14.1.3
11.3.2 « modalités de révision du prix »	10.2.2
13.2 « cotraitance »	3.5.4