



## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### CCAP

MARCHE N° 25 SCE 008 M

PRESTATIONS DE RESTAURATION COLLECTIVE

CAMPUS DES ECOLES

INSTITUT MINES-TELECOM BUSINESS SCHOOL ET TELECOM SUDPARIS

EVRY-COURCOURONNES (91)



## 1 PREAMBULE

L'Institut Mines-Télécom est le 1<sup>er</sup> groupe public de Grandes Écoles d'ingénieurs et de management de France constitué de 8 Grandes Écoles d'ingénieurs et de management et d'une entité transverse (la Direction Générale de l'Institut) :

- La Direction générale, située à Palaiseau
- Télécom Paris, située à Palaiseau
- IMT Atlantique, située à Nantes, Rennes et Brest
- IMT Nord Europe, située à Lille et Douai
- IMT Mines Albi, située à Albi
- IMT Mines Alès, située à Alès
- **Institut Mines-Télécom Business School, située à Evry**
- Mines Saint-Étienne, Située à Saint-Etienne et à Gardanne
- **Télécom SudParis, Située à Evry et à Palaiseau**
- 2 écoles filiales EURECOM et InSIC, l'Institut Mines-Télécom anime et développe un riche écosystème d'écoles partenaires, de partenaires économiques, académiques et institutionnels, acteurs de la formation, de la recherche et du développement économique.

**La présente consultation concerne les écoles Institut Mines-Télécom Business School et Télécom SudParis.**

- **A propos d'Institut Mines-Télécom Business School (IMT-BS)**

Institut Mines-Télécom Business School est une grande école de commerce publique appartenant à Institut Mines-Télécom. Seule école de management du 1<sup>er</sup> groupe d'écoles d'ingénieurs de France, elle propose des formations allant du post-Bac (programme Bachelor) aux formations exécutives, en passant par le Programme Grande Ecole délivrant le grade Master en Management (Bac+5). Elle totalise 1300 étudiants tous programmes confondus, avec un budget de 23 millions d'euros.

Elle a été créée avec l'école d'ingénieurs Télécom SudParis en 1979 par le ministère des Télécommunications, afin de former les cadres techniques et administratifs de France Télécom en pleine expansion des télécoms en France. Institut Mines-Télécom Business School et Télécom SudParis partagent leur campus à Evry-Courcouronnes (Essonne) et sont sous la tutelle du Ministère de l'Economie.

- **A propos de Télécom SudParis**

Télécom SudParis est une grande école publique d'ingénieurs reconnue au meilleur niveau des sciences et technologies du numérique. La qualité de ses formations est basée sur l'excellence scientifique de son corps professoral et une pédagogie mettant l'accent sur les projets d'équipes, l'innovation de rupture et l'entrepreneuriat. Télécom SudParis compte 1 000 étudiants dont 700 élèves ingénieurs et environ une centaine de doctorants. Télécom SudParis fait partie de l'Institut Mines-Télécom, premier groupe d'école d'ingénieurs en France. L'École est localisée sur deux campus : à Évry-Courcouronnes, avec IMT-BS et à Palaiseau avec Télécom Paris. Télécom SudParis est une école-membre de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris), Institut de Sciences et Technologies à vocation mondiale avec l'École Polytechnique, l'ENSTA, l'École nationale des ponts et chaussées, l'ENSAE Paris et Télécom Paris.

## Table des matières

1	PREAMBULE .....	2
2	ACHETEUR .....	5
3	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD CADRE .....	5
3.1	OBJET DE L'ACCORD CADRE .....	5
3.2	ALLOTISSEMENT .....	5
3.3	PROCEDURE DE PASSATION .....	5
3.4	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE.....	6
3.5	DUREE DE L'ACCORD CADRE .....	6
3.6	LIEU D'EXECUTION .....	6
3.7	PRESTATIONS SIMILAIRES .....	6
3.8	DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD CADRE .....	7
3.9	REPRESENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD CADRE .....	7
3.9.1	Représentation du pouvoir adjudicateur .....	7
3.9.2	Représentation du Titulaire .....	8
3.10	Remplacement des intervenants .....	8
3.11	Obligations du Titulaire .....	8
3.11.1	Obligation de conseil et d'alerte .....	9
3.11.2	Obligation d'information .....	9
3.11.3	Obligation de confidentialité et de respect du secret des affaires .....	9
3.12	ETAT DES LIEUX ET INVENTAIRES DES MATERIELS .....	10
3.13	INTERVENTION DU PERSONNEL SUR SITE ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	10
3.13.1	Généralités .....	10
3.13.2	Obligations du personnel affecté sur le site .....	10
3.13.3	Absence prolongée, départ, remplacement du personnel.....	11
3.13.4	Qualité du personnel .....	11
3.13.5	Mesures de sécurité.....	11
3.14	REPRISE DU PERSONNEL .....	11
3.15	PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	11
3.16	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	12
4	DISPOSITION ENVIRONNEMENTALE.....	15
5	PRIX DE L'ACCORD CADRE.....	15
5.1	PRIX .....	15
5.1.1	Forme des prix .....	15
5.1.2	Contenu des prix de l'accord-cadre.....	16
5.1.3	Modalités de détermination du montant de l'admission.....	16

5.1.4	Subventions de l'Acheteur .....	17
5.1.5	Révision des prix de l'accord-cadre .....	18
5.2	REGIME FINANCIER .....	19
5.2.1	Avance .....	19
5.2.2	Modalités financières .....	19
6	PILOTAGE DE L'ACCORD CADRE .....	24
6.1	SUIVI D'EXECUTION .....	24
6.2	REVUE EN LIEN AVEC LES ASPECTS TECHNIQUES BATIMENTAIRES .....	24
7	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD CADRE .....	24
7.1	PENALITES DE L'ACCORD CADRE .....	24
7.1.1	Plafonnement des pénalités .....	27
7.1.2	Seuil d'exonération des pénalités .....	27
7.2	CLAUSE DE REEXAMEN .....	27
7.3	LANGUE .....	28
7.4	SOUS-TRAITANCE .....	28
7.5	PLAN DE CONTINUITE DES ACTIVITES (PCA) .....	29
7.6	ASSURANCES .....	29
7.7	AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES .....	30
8	FIN DE CONTRAT / LITIGE / RESILIATION .....	30
8.1	RESILIATION .....	30
8.2	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	31
8.3	LITIGES ET CONTENTIEUX .....	31
9	DEROGATIONS AU CCAG .....	31

## Parties contractantes

## 2 ACHETEUR

**Institut Mines-Télécom Business School et Télécom SudParis**, écoles internes de l'Institut Mines Télécom, Etablissement public à caractère Scientifique, culturel et professionnel créé par le décret n° 2016 1527 du 14 novembre 2016 modifiant le décret n° 2012 279 du 28 février 2012 représentées par les signataires du présent accord cadre Herbert Castéran Directeur Institut Mines Télécom Business School et Monsieur François Dellacherie, Directeur de Télécom SudParis.

Et d'autre part, l'entreprise titulaire du marché, dénommée ci-dessous le titulaire ou le prestataire.

## 3 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD CADRE

### 3.1 OBJET DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre a pour objet de réaliser des prestations de restauration collective dans un objectif de développement durable sur le Campus, par la fourniture :

- de repas principalement en liaison chaude directe avec fabrication sur place, destinés aux personnels agents, aux étudiants, et aux personnes extérieures avec autorisation, fréquentant le restaurant à caractère social de l'Acheteur,
- Autres services et prestations associés susceptibles d'être consommés par les personnels et/ou commandés par différents services de l'Acheteur.

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

### 3.2 ALLOTISSEMENT

En application de l'article L2113-11 al 2°, l'accord-cadre n'est pas alloti. La dévolution risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le non-allotissement ne conduit pas à fermer ou restreindre la concurrence à la présente consultation.

### 3.3 PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services. Il est conclu selon la procédure adaptée de l'article R.2123-1, 3° du Code de la commande publique.

**Code(s) CPV de la consultation :**

Valeurs Principales :

55523100-3	Services de restauration scolaire
55000000-0	Services d'hôtellerie et de restauration.
55500000-5	Services de cantine et service traiteur
55512000-2	Services de gestion cantine

Valeurs secondaires :

55521200-0	Services de livraison de repas.
55520000-1	Services traiteur.
55511000-5	services de cantines et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte

### 3.4 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles R2162-1 à R2162-6 ainsi que les articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire conclu sans minimum et avec **un maximum dont le montant s'élève à 4 500 000 € HT**, sur toute la durée du marché, reconductions incluses.

**Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'Acheteur.**

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal indiqué ci-dessus n'est pas un montant de consommation envisagée sur la durée de l'accord cadre. Il est une estimation d'un seuil au-delà duquel l'accord cadre considéré prendra obligatoirement fin que celui-ci soit ou non arrivée à son échéance.

L'accord cadre est passé selon la procédure adaptée prévue à l'article R2123-1 du code de la commande publique relatif aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques.

### 3.5 DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois hors reconduction(s) éventuelle(s) à compter de sa date notification au titulaire.

Il pourra se renouveler (2) deux fois tacitement par période de 12 mois sauf décision contraire de l'acheteur, sans que sa durée totale n'excède 48 mois.

En application de l'article R 2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

En cas de non-reconduction, le Titulaire du marché est informé au plus tard 3 mois avant l'échéance. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Dès la notification du marché, le titulaire prendra contact avec l'acheteur pour programmer la date de préparation correspondant à la reprise du personnel et au paramétrage des prestations en collaboration avec l'acheteur selon les conditions précisées au CCTP. **La date de démarrage prévisionnelle des prestations est fixée au lundi 2 mars 2026 matin avant le service du déjeuner.**

### 3.6 LIEU D'EXECUTION

Les prestations auront lieu sur le Campus des écoles Télécom SudParis et Institut Mines-Télécom Business School sis 9, rue Charles Fourier 91228 Evry-Courcouronnes.

### 3.7 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence peut/peuvent être passé(s) avec le Titulaire pour des prestations similaires.

Ce(s) nouveau(x) marché(s) est/sont alors négocié(s) directement avec le Titulaire classé premier attributaire lors de l'analyse des offres de l'accord-cadre.

Ce(s) marché(s) doit/doivent être conclu(s) dans un délai de trois ans à compter de la notification du marché et ne peut/peuvent bouleverser son économie.

### 3.8 DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont, en cas de contradiction entre elles, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - Annexe financière le fichier « BPU-DPGF »;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - annexe 1 : Plans de menus
  - annexe 2 : Engagements qualité produits
  - annexe 3 : Répartition des charges d'exploitation
  - annexe 4 : Reporting d'activité
  - annexe 5 : Liste du personnel transférable
  - annexe 6 : Liste du matériel (PPA)
  - annexe 7 : Plans
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG FCS) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021) ;
- l'offre technique du Titulaire.
- les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

Les documents généraux sont réputés connus du Titulaire.

Toute clause ou spécification particulière, mentionnée dans l'offre du Titulaire, contraire aux dispositions prévues par le présent contrat ou entrant en contradiction avec celui-ci est réputée non écrite. Sont particulièrement visées les conditions générales ou particulières de vente ou d'achat du Titulaire ainsi que le délai de validité des propositions.

Pour les clauses indiquant un délai en nombre de jours, à défaut de stipulation contraire, il s'agit de jours calendaires.

### 3.9 REPRESENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD CADRE

#### 3.9.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

En application de l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, l'Acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du Titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'Acheteur en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au Titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l'Acheteur.

### 3.9.2 Représentation du Titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le Titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'Acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'Acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le Titulaire.

Les profils communiqués dans l'offre du Titulaire concernant les membres de l'équipe technique et administrative sont distincts de la personne ou des personnes habilitées à représenter le Titulaire.

### 3.10 Remplacement des intervenants

En complément de l'article 6.5 du CCTP et pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du Titulaire en cas de non-conformité au profil initialement proposé et accepté. De même, le Titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé. En cas de changement ou de vacance de poste de l'interlocuteur privilégié, l'entreprise doit soumettre immédiatement par écrit à l'approbation de l'Acheteur les noms, coordonnées, CV et références de la personne remplaçante.

Tout remplaçant devra disposer de compétences au moins équivalentes à celles de l'intervenant qu'il remplace. Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG FCS de référence, le Titulaire procède au remplacement des intervenants :

- Dans un délai de 5 jours à compter de la demande, dans le cas où cette demande est à l'initiative du Titulaire ou en cas d'absence non prévue
- Dans un délai de 21 jours à compter de la demande, dans le cas où cette demande émane du pouvoir adjudicateur

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

### 3.11 Obligations du Titulaire

#### Généralités

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

Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le Titulaire s'engage à respecter, pour ses personnels, les textes légaux présents et à venir en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale, ainsi qu'en matière d'hygiène et notamment de prophylaxie.

Le Titulaire doit, sous sa propre responsabilité et à ses frais, assurer la surveillance médicale du personnel de restauration, quel que soit le poste de travail, selon la réglementation en vigueur.

Les certificats d'aptitudes délivrés après les visites médicales et analyses obligatoires seront systématiquement conservés et pourront être consultés sur demande par le représentant de l'Acheteur.

En cas de défaillance du Titulaire sur l'un des alinéas précédents, l'Acheteur se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un tiers aux frais du Titulaire en place.



Par ailleurs, en cas de problèmes avérés soit avec un représentant de l'Acheteur soit avec les usagers, l'Acheteur pourra demander au Titulaire le remplacement de l'employé défaillant.

### 3.11.1 Obligation de conseil et d'alerte

Le Titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil et d'alerte est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le Titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### 3.11.2 Obligation d'information

Le Titulaire est tenu de signaler à l'Acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation notamment :

- en cas de dysfonctionnement électrique,
- en cas fuite d'eau,
- en cas d'usure anormale de matériel,
- tout autre sujet de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L'Acheteur s'engage à collaborer avec le Titulaire tout au long de l'exécution du marché

### 3.11.3 Obligation de confidentialité et de respect du secret des affaires

Par dérogation à l'article 5.1 du CCAG de référence les dispositions suivantes s'appliquent.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu 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 l'Acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors 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.

L'Acheteur peut demander à tout moment au Titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace. Les éléments ou supports concernés par la demande devront être retournés dans un délai de **5 jours calendaires** maximum.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire. Le Titulaire avertira obligatoirement et sans délai l'Acheteur de toute violation de l'obligation de confidentialité.

Le Titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le Titulaire encourt une pénalité, inscrite à l'article 7.1 du présent CCAP.

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

### 3.12 ETAT DES LIEUX ET INVENTAIRES DES MATERIELS

Un état des lieux et un inventaire contradictoire des matériels entre les parties seront établis préalablement à la prise en charge de ces locaux. Si, au cours du marché, ceux-ci cessaient d'être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur, le Titulaire devra en aviser le responsable du site bénéficiaire. Un contrôle sera fait tous les ans à compter de la prise en charge par le Titulaire, ainsi qu'en fin de marché ou en cas de résiliation.

En cas de dégradation du fait des salariés du Titulaire, toute remise en l'état initial des locaux ainsi que le remplacement des matériels manquants, seront à la charge du Titulaire.

Conformément aux articles R.4512-2 à R.4512-5 du Code du travail (décret n°2008-244 du 7 mars 2008), il sera procédé, préalablement à l'exécution du marché, à une inspection commune des lieux de travail et des installations du ou des sites. Le coordonnateur local de prévention ou le chargé de prévention du ou de chaque site communiquera au Titulaire les consignes de sécurité applicables (plan de prévention) dans le cadre du présent marché.

En fin de marché, un état des lieux et un inventaire contradictoire des matériels seront réalisés dans les mêmes conditions qu'en début de marché. Tout manquement, toute dégradation, toute transformation qui n'aurait pas reçu l'aval de l'Acheteur ou tout autre fait de nature à remettre un bien composé de ses matériels impropres à leur destination d'origine entraînera la responsabilité contractuelle du Titulaire. Les éventuelles conséquences, notamment pécuniaires, seront supportées par celui-ci.

### 3.13 INTERVENTION DU PERSONNEL SUR SITE ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

#### 3.13.1 Généralités

Le Titulaire s'engage à fournir à l'Acheteur 15 jours avant le démarrage des prestations la liste nominative des agents affectés sur le site ainsi qu'une copie d'une pièce d'identité pour chacun d'eux. Toute modification apportée à cette liste doit, au préalable, être notifiée à l'Acheteur. Les noms des remplaçants et les documents précités les concernant devront être fournis.

En cas de changement de personnel pendant la période d'exécution du présent marché (y compris pour un remplacement provisoire), le Titulaire est tenu de communiquer à l'Acheteur, avant leur venue sur le site, les noms des nouveaux employés ainsi que les pièces administratives précitées les concernant.

L'Acheteur se réserve la possibilité de demander au prestataire une copie des contrats de travail du personnel travaillant dans le cadre du présent marché.

Le Titulaire s'engage à informer l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail.

Le Titulaire est responsable de ses agents en toutes circonstances et, pour quelque cause que ce soit, il est responsable des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

#### 3.13.2 Obligations du personnel affecté sur le site

Le personnel du Titulaire est soumis au règlement de l'Etablissement.

Par ailleurs, le personnel se soumet au règlement intérieur du ministère notamment en ce qui concerne les modalités d'accès aux locaux.

Il sera équipé d'une tenue vestimentaire correcte adaptée afin de garantir une hygiène parfaite et une propreté visuellement irréprochable.

En outre, il est interdit au personnel du Titulaire :

- D'amener sur les lieux de travail des enfants, des personnes étrangères à l'entreprise ou des animaux ;
- D'amener des équipements bureautiques ;
- D'utiliser le téléphone, les équipements bureautiques à des fins personnelles ;
- De détenir et consommer des boissons alcoolisées ;
- De provoquer du désordre d'une façon quelconque ;
- De manquer de respect aux occupants et aux visiteurs de l'Etablissement.

L'Acheteur se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander au Titulaire de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour le remplacement des agents affectés sur le site et jugés indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Le personnel s'engage à ne pas effectuer une durée de travail journalière supérieure à la réglementation en vigueur.

### 3.13.3 Absence prolongée, départ, remplacement du personnel

En cas d'absence ou de défection d'une personne affectée à l'exécution de la prestation, le Titulaire doit prendre toutes les dispositions pour que l'exécution de la prestation ne s'en trouve pas affectée.

Les modalités de remplacement en cas d'absence sont précisées au sein de l'article 6.5 du CCTP.

### 3.13.4 Qualité du personnel

Pendant la durée du marché, l'Acheteur sera particulièrement attentif à ce que le personnel donne pleinement satisfaction et soit adapté à l'exécution de la prestation, notamment concernant les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur dans les locaux administratifs dans les conditions définies au CCTP.

Dans le cas contraire, le Titulaire s'engage à prendre toutes les mesures qui s'imposent pour le remplacement du personnel en cause.

### 3.13.5 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du Titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations. Ces mesures de sécurité sont communiquées par l'Acheteur au Titulaire en début de marché et s'imposent à ce dernier.

Toute personne relevant du Titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations. Ces mesures de sécurité sont communiquées par l'Acheteur au Titulaire en début de marché et s'imposent à ce dernier.

## 3.14 REPRISE DU PERSONNEL

A l'issue de l'échéance du présent accord-cadre et en cas de renouvellement, la convention collective nationale des personnels des entreprises de la restauration collective n°3225 du 20 juin 1983, s'applique.

## 3.15 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Titulaire s'engage à fournir des documents entièrement libres de droit.

La nature, le contenu ainsi que les résultats des études réalisées demeurent la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur, qui pourra les exploiter et les faire exploiter par tous moyens de son choix sans que leurs auteurs puissent se prévaloir d'un quelconque droit.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas utiliser à titre personnel et pour le compte de tiers, directement ou indirectement, en tout ou partie, et pour quelque motif que ce soit, les résultats obtenus sans en avoir demandé l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur ne concède pas au Titulaire une autorisation d'utilisation des résultats de la prestation pour ses propres besoins.

### 3.16 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement, au sens du 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) est l'Acheteur, et le sous- traitant est le Titulaire du marché public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'Acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### 1) Description du traitement de données à caractères personnel

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'Acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les ou les prestations (s) suivante (s) :

- La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement et le traitement dans une base de données informatisée.
- Les données à caractère personnel traitées sont : Nom, Prénom, Indice majoré, données de paiement (le cas échéant).
- Les catégories de personnes concernées sont : tous les personnels, les étudiants, les extérieurs, les stagiaires.

#### 2) Obligations du Titulaire vis-à-vis de l'Acheteur

Le Titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'Acheteur figurant dans le CCTP du présent marché public. Si le Titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'Acheteur ;
3. Si le Titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'Acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

### 3) Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le Titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'Acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'Acheteur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

### 4) Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au Titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'Acheteur avant la collecte de données.

Le Titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'Acheteur et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

### 5) Notification des violations de données à caractère personnel

Le Titulaire notifie à l'Acheteur toute violation de données à caractère personnel immédiatement après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'Acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'Acheteur, le Titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'Acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques :

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'Acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'Acheteur, le Titulaire communique, au nom et pour le compte de l'Acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'Acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

#### **6) Aide du Titulaire dans le cadre du respect par l'Acheteur de ses obligations**

Le Titulaire aide l'Acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **7) Mesures de sécurité**

Le Titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

#### **8) Sort des données**

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'Acheteur, le Titulaire doit envoyer toutes les données à caractère personnel à l'Acheteur ou au tiers désigné par l'Acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le Titulaire du marché public doit justifier par écrit de la destruction.

#### **9) Délégué à la protection des données**

Le Titulaire communique à l'Acheteur dès la notification de l'avenant le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

#### **10) Registre des activités de traitement**

Le Titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'Acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'Acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'Acheteur ;

3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## 11) Documentation

Le Titulaire met à la disposition de l'Acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'Acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

## 12) Obligations de l'Acheteur vis-à-vis du Titulaire

L'Acheteur s'engage à :

- Fournir au Titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel » ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du Titulaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Titulaire.

# 4 DISPOSITION ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

En complément, un plan de progrès sera mis en place entre le Titulaire et l'Acheteur concernant l'utilisation des fluides et les mesures envisagées permettant d'en réduire la consommation tout en assurant des prestations de qualité.

# 5 PRIX DE L'ACCORD CADRE

## 5.1 PRIX

### 5.1.1 Forme des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Forme de prix	Bon de commandes / Quantité définie	Type de prix unitaire	Variation(s) de prix
Prix Unitaire	BdC	BPU	Révisibles

Dans le tableau ci-dessus :

« BPU » = « bordereau des prix unitaires »,

« BdC » = « bons de commande »

### 5.1.2 Contenu des prix de l'accord-cadre

Le prix global d'un repas (au restaurant self ou à la cafétéria) est composé d'une part non alimentaire (frais d'admission) et d'une part alimentaire (somme des composantes du repas ou formules).

**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 :**

- les prix des denrées alimentaires
- 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.

#### Room-Service – Prestations Annexes - Club

Ces prestations font l'objet d'une réservation préalable selon les conditions proposées par le Titulaire, et systématiquement d'un devis. Les prix de ces prestations incluent les denrées, les consommables, les livraisons et les débarrassages, et les prix du Club incluent également les coûts de personnel liés au service.

Des frais de personnel supplémentaires pourront être proposés sur devis à la demande du demandeur pour les Prestations Annexes (cocktails, buffets,) qui nécessiteraient une prestation de Maître d'Hôtel durant l'événement.

### 5.1.3 Modalités de détermination du montant de l'admission

Chaque repas pris au Restaurant Self-Service, aux Frigos Connectés ou à l'espace cafétéria déclenche une admission « droit d'entrée », le midi et le soir.

NB : A l'espace cafétéria pour les prestations de restauration rapide et aux Frigos Connectés, seuls les formules déjeuner, sandwiches, salades, plats garnis confectionnés ou non sur place par le Titulaire, ou toute autre prestation de cœur de repas, déclenchent une admission « droit d'entrée » et sont donc comptabilisés au même titre que les repas pris au self. Les prestations périphériques de complément achetées seules ne déclenchent pas d'admissions sur ces espaces.

L'admission « droit d'entrée » 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 6 seuils de fréquentation :

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

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 du 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 (au self et en cafétéria).

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 4, définissant le montant de l'admission unitaire contractuel.

### 5.1.4 Subventions de l'Acheteur

L'Acheteur accorde une subvention à ses ayants droits au moment de la prise de leur repas dans un des espaces de restauration (restaurant self, Frigos Connectés, cafétéria-restauration rapide).

Jusqu'à deux subventions par jour pourront être accordées pour permettre aux étudiants résidents de bénéficier d'un dîner subventionné.

Le montant de cette subvention sera variable en fonction des catégories de consommateurs et fixée par l'Acheteur.

Le montant de la subvention devra apparaître sur le ticket de caisse et être déduite du montant TTC du prix du repas (denrées + admission « droit d'entrée »). Ces éléments et règles de gestion (y compris le montant des subventions par catégories) seront communiqués au Titulaire avant la prise d'effet du marché et un mois avant leur application en cours de marché.

En cours de marché, les demandes de modifications des montants de subventions seront communiquées au Titulaire dans les délais que celui-ci indiquera à l'Acheteur (et qui ne pourront pas excéder un délai d'une semaine avant la date d'application des nouveaux montants).

Les prestations traiteurs ne sont pas subventionnées par l'Acheteur.

### 5.1.5 Révision des prix de l'accord-cadre

Le prix sont révisables dans les conditions suivantes et en application de l'article R2112-13 du code de la commande publique :

- Ils sont révisés annuellement à chaque date anniversaire de l'accord-cadre à la demande du Titulaire. Cette demande est transmise au pouvoir adjudicateur au plus tard 1 mois avant la date de révision, la première ayant lieu le 1er mars 2027.
- Passé le délai d'un mois avant la date de révision, le Titulaire n'est plus en droit de demander la révision des prix.

A l'expiration du délai, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder lui-même à la révision des prix sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer.

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

$$P = Po (A/Ao)$$

Formule dans laquelle :

P = Prix indexés

Po = Prix en vigueur avant indexation

A = Moyenne sur les 12 derniers mois de l'indice mensuel identifiant N° 001763856 « Indice des prix à la consommation - Ensemble des ménages – France - Alimentation y compris restaurants, cantines, cafés »

Ao = Valeur de ce même indice, valeur égale à la dernière valeur utilisée lors de l'indexation précédente. Pour la première révision de prix, l'indice retenu sera la moyenne des 12 mois précédant le démarrage du marché.

**Concernant les coûts fixes dits « d'admission » :**

$$P = Po (S/So)$$

Formule dans laquelle :

P = Prix indexés

Po = Prix en vigueur avant indexation

S = Dernière valeur connue au jour de l'indexation de l'indice Insee identifiant N°0010562705 « Indice des salaires mensuels de base – Hébergement et restauration »

So = Valeur de ce même indice, valeur égale à la dernière valeur utilisée lors de l'indexation précédente. Pour la première révision de prix, la valeur initiale So correspond à la valeur du mois de démarrage du marché.

#### Modification d'un indice

En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, à défaut d'indice de remplacement, les parties se mettront d'accord sur le choix du nouvel ou des nouveaux indices applicables.

Le Titulaire disposera d'un délai de 21 jour calendaire pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice.

En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

### 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.

## 5.2 REGIME FINANCIER

### 5.2.1 Avance

Il est fait application de l'option A de l'article 11.1 du CCAG FCS.

Sauf renoncement porté en acte d'engagement par le Titulaire, le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant 30% pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités définies par le code de la commande publique. L'accord-cadre étant exécuté par l'émission de bons de commande ne prévoyant pas de montant minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions prévues aux articles R2191-16 et R2191-7 du CCP.

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché. Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-19 et suivants du code de la commande publique.

### 5.2.2 Modalités financières

#### 5.2.2.1 Répartition des paiements

La périodicité des acomptes est mensuelle sur demande du Titulaire.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

#### 5.2.2.2 Retenue de garantie et de cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

#### 5.2.2.3 Cession et nantissement de créances

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

#### 5.2.2.4 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.2192-12 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 inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

#### 5.2.2.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire.

Le Titulaire renseigne sur les factures :

- la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- nom et adresse du créancier
- numéro du compte bancaire ou postal du créancier, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- le numéro de facture
- le mois au titre duquel les prestations sont effectuées
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées, le nombre total de repas servis dans la période considérée
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
- le montant total hors taxes (avec deux chiffres après la virgule) et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- le montant total TTC
- le cas échéant, le numéro de l'ordre de service
- la ventilation des repas servis dans cette période par groupes tarifaires avec, pour chaque groupe :
  - pour la partie alimentaire : les montants HT et TTC des denrées ainsi que le taux et le montant de la TVA.
  - pour les frais fixes ou de fonctionnement : le prix unitaire HT, le montant total HT, le montant total TTC, le montant total de la TVA.

La facturation des prestations traiteur (pauses, plateaux repas, buffets apéritifs, ...) se fait directement auprès des convives ou auprès de l'Acheteur sur présentation de factures établies par directions (autant de factures que de directions effectuant les commandes).

En plus des mentions obligatoires listées ci-dessus, les factures des prestations annexes comporteront également obligatoirement les mentions suivantes :

- numéro de commande ou d'ordre de service
- nom du service
- nom du référent

**En cas de cotraitance :**

- Par dérogation à l'article 12.1 du CCAG-FCS, en cas de groupement conjoint, comme en cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.
- Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-FCS.

### 5.2.2.6 Modalités de commande

**Emission et exécution des bons de commande**

Les bons de commande liés aux prestations de restauration correspondent à des engagements de dépenses programmées dont le montant certain n'est connu qu'à la facturation mais dont le montant peut être estimé avec précision dès l'entrée en vigueur du contrat (cf circulaire DF-2REC-19-3556 de la Direction du Budget en date du 22 mars 2019 faisant référence au décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dit décret GBCP modifié par le décret n°2018-803 du 24 septembre 2018).

Le montant des bons de commande programmés est estimé avec précision pour une durée de 12 mois. Le bon de commande est ajusté à la fin de la période.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

La validation d'une commande via internet vaut notification de la commande. En effet certaines prestations peuvent être passées directement sur le site internet du Titulaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture)
- le nom et la référence de l'accord-cadre
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le délai d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande
- les lieux d'exécution des prestations

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

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

Lorsque le Titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

#### **Modalités des commandes pour les prestations traiteur**

a) l'Acheteur adresse une demande de proposition technique au Titulaire par voie électronique. Les mentions incluses dans cette demande sont les suivantes :

- objet de la réunion,
- nom de la direction qui effectue la commande,
- nom du référent,
- prestation choisie,
- nombre de participants,
- lieu de livraison,
- date et heure de livraison et de débarrassage de la prestation.

b) le Titulaire apprécie le besoin avec l'aide du service utilisateur et il établit sa proposition technique.

Celle-ci doit parvenir, par voie électronique, à l'Acheteur dans un délai maximum de 24 heures, à compter de l'heure d'envoi de la demande. La proposition doit indiquer le détail des pièces choisies et leur coût.

c) sur la base de la proposition technique du Titulaire, et après vérification de celle-ci, l'Acheteur transmet un formulaire de commande au Titulaire au plus tard 2 jours avant le début de la prestation.

Les annulations peuvent intervenir jusqu'à la veille de la prestation.

L'Acheteur se réserve toutefois le droit de commander directement des prestations sans solliciter préalablement le Titulaire.

#### **5.2.2.7 Justificatifs d'accompagnement des factures**

##### **Justificatifs de facturation**

Afin de justifier les éléments contenus dans sa facturation mensuelle, le Titulaire fournira obligatoirement les états de caisse adéquats et tableaux justificatifs décrits ci-après.

Il est notamment attendu du Titulaire la fourniture des états de caisse précisant :

- le chiffre d'affaires total et ventilé par espaces de restauration ou activités
- le nombre d'admissions comptabilisé sur le mois et ventilés par espaces de restauration
- le nombre de subventions comptabilisé sur le mois et ventilés par espaces de restauration et par catégorie de convives.

##### **Facturation restauration Self**

Il est attendu chaque mois du Titulaire la transmission d'un tableau récapitulatif de l'ensemble des passages de façon détaillée. Il comprend à minima les informations suivantes : Groupe tarifaire, Numéro du badge, Nom/prénom, Direction, Total passages, CA Admission, CA denrées, CA payé total, CA payé par le consommateur, subvention admission, subvention denrées, montant à facturer.

### Facturation Cafétéria

Il est attendu du Titulaire la transmission d'un tableau récapitulatif de l'ensemble des passages de façon détaillée. Il comprend à minima les informations suivantes : Groupe tarifaire, Numéro du badge, Nom/prénom, Direction, Total passages, CA Admission, CA denrées, CA payé total, CA payé par le consommateur, subvention admission, subvention denrées, montant à facturer.

### Facturation Prestations Annexes

Il est attendu du Titulaire la transmission mensuelle d'un tableau récapitulatif intitulé « Rapport de préfacturation ». Il comprend à minima les informations suivantes : Numéro de Bon de Commande, Service ayant passé commande, Date de la réunion, Date de la livraison, Libellé de la prestation, Quantité, Prix H, TVA, Prix TTC, Nom de la personne ayant passé la commande.

#### 5.2.2.8 Modalités de transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code la commande publique notamment en application des articles L2192-1 à L2192-7 dudit code.

Les factures doivent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Chorus Portail Pro de l'Etat à l'adresse suivante : <https://choruspro.gouv.fr>.

Le titulaire renseignera le SIRET [180 092 025 00071](https://siret.fr/18009202500071)

Le code service à utiliser est le suivant **SG\_EVRY\_FACTURES\_SERVICE\_FINANCIER**

Pour les prestations traiteur :

Le Siret de la structure concernée :

Services Généraux des écoles [180 092 025 000 71](https://siret.fr/18009202500071) code service : SG\_FACTURES\_SERVICE\_FINANCIER

Institut Mines-Télécom Business School [180 092 025 000 63](https://siret.fr/18009202500063) code service BS\_FACTURES\_SERVICE\_FINANCIER

Télécom SudParis [180 092 025 000 55](https://siret.fr/18009202500055) code service TSP\_FACTURES\_SERVICE\_FINANCIER

Les éléments suivants sont nécessaires : - le numéro du marché ; - le numéro de bon de commande

#### 5.2.2.9 Modalité de paiement

##### Mandat d'encaissement

Conformément à la réglementation en vigueur, l'Acheteur donne mandat au Titulaire, qui l'accepte, d'encaisser en son nom et pour le compte et sous sa responsabilité la partie du prix des repas payés par les agents lors de leur passage à la caisse.

Le Titulaire indique sur chaque facture les sommes ainsi perçues chaque mois dans le cadre du présent marché.

Le reversement de ces sommes s'effectue par compensation avec les sommes dues au Titulaire, au titre de l'application du présent article.

##### Paiement et facturation globale des repas

Le Titulaire perçoit aux caisses enregistreuses, auprès de chaque convive, et ce à titre d'acompte, le montant correspondant au coût global d'un repas (frais d'admission + prix plats) déduit des subventions consenties au convive par son employeur.

Le restant à percevoir par le Titulaire est facturé directement à l'Acheteur qui effectue le paiement de la facture présentée par le Titulaire sous un délai de 30 jours par virement à la date de réception de la facture.

#### 5.2.2.10 Taux de TVA

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

#### 5.2.2.11 Monnaie

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

## 6 PILOTAGE DE L'ACCORD CADRE

### 6.1 SUIVI D'EXECUTION

Les modalités de suivi de l'exécution des prestations sont détaillées à l'article 7 du CCTP.

Par ailleurs, les recommandations pour des adaptations ou travaux à envisager (notamment en cas de progrès technologiques et/ou réglementaires) ou toute installation nécessaire à l'exécution des prestations ne peuvent être mises en œuvre sans l'aval de l'Acheteur.

### 6.2 REVUE EN LIEN AVEC LES ASPECTS TECHNIQUES BATIMENTAIRES

Concernant les sujets suivants :

- Aspects locaux,
- Matériels,
- Gestion des énergies,
- Gestion et tri des déchets,
- Nettoyage,

Chaque semestre, une revue technique sera organisée par l'Acheteur afin de maintenir un suivi sur l'ensemble de ces sujets, et notamment les cas de défaillance (détérioration matériel et locaux) du Titulaire.

Le Titulaire est tenu d'être présent à chaque revue technique (en présentiel ou en distanciel).

## 7 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD CADRE

### 7.1 PENALITES DE L'ACCORD CADRE

Par dérogation l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, après mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du Titulaire.

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.



Thèmes		Indicateurs	Montant Pénalités	
Qualité & Variété	Programme d'ouverture	Ouverture des espaces de restauration (self/ensemble des comptoirs, frigos connectés, cafétéria) aux horaires prévus	500 €	Par tranche de 5 min de retard
	Qualité des prestations	Respect des grammages minimum du BPU	500 €	Par défaut
	Variété	Largeur d'offre conforme au contrat, selon les heures spécifiées	500 €	Par défaut
Personnel	Qualifications	Personnel conforme aux engagements contractuels (équipe d'encadrement, Chef de Cuisine, Second de Cuisine, Chef Pâtissier, Pâtissier,... )	1 000 €	Par défaut
	Présentation du personnel	Propreté et conformité des tenues utilisées en salle, visibles par les convives (Hors cuisine et back office)	200 €	Par défaut
Expérience convives	Disponibilité des ingrédients, accessoires & équipements	Petits matériels propres et disponibles tout au long du service (vaisselle, verrerie, couverts, plateaux, carafes, serviettes...) et disponibilité de l'eau plate et gazeuse, condiments ou autres ingrédients mis à disposition durant les heures d'ouverture des espaces	400 €	par défaut au-delà de 1
	Communication	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	300 €	Par défaut au-delà de 2
	Animations	La fréquence d'animations contractuelle est respectée	200 €	Par défaut
	Room Service	Mise en place et débarrassage des salles : installation et retrait des pauses / plateaux repas et nettoyage à l'heure définie	200 €	Par défaut
	Enquête de satisfaction	Non réalisation de l'enquête de satisfaction annuelle par un organisme indépendant	5 000 €	Par enquête par année
		Non réalisation d'un plan de progrès suite à l'enquête de satisfaction si <80% de satisfaction	1 000 €	Par enquête
Tarifs		Tarifs des prestations conformes au BPU	500 €	Par défaut
		Respect de la gradation de prix et catégories tarifaires par espace	500 €	Par défaut

Hygiène	Non-respect des Dates Limites de Consommation (DLC)	1 000 €	Par défaut. En cas de décision administrative de suspendre l'exploitation pour un motif sanitaire : faculté pour l'acheteur de résilier le contrat aux torts exclusifs du titulaire + pénalité de 5000 €.
	Absence ou mauvaise conservation / identification des échantillons témoins	1 000 €	Par défaut. En cas de décision administrative de suspendre l'exploitation pour un motif sanitaire : faculté pour l'acheteur de résilier le contrat aux torts exclusifs du titulaire + pénalité de 5000 €.
	Non-respect des autres règles d'hygiène et de salubrité (HACCP).	300 €	Par défaut. En cas de décision administrative de suspendre l'exploitation pour un motif sanitaire : faculté pour l'acheteur de résilier le contrat aux torts exclusifs du titulaire + pénalité de 5000 €.
Engagements produits	Les proportions annuelles d'achats de produits bio sont conformes aux engagements contractuels	500 €	Par point d'écart <
	Les proportions annuelles d'achats de produits labellisés (hors bio, uniquement labels officiels) sont conformes aux engagements contractuels	500 €	Par point d'écart <

	Les proportions annuelles d'achats de poissons et viandes labellisés sont conformes aux engagements contractuels	500 €	Par point d'écart <
Reporting et documentation	Le reporting est transmis dans les délais prévus contractuellement	200 €	Par jour de retard
	Les reportings comporte les informations prévues contractuellement	500 €	Par information manquante
	Non-participation du Titulaire aux réunions de travail convoquées par l'Acheteur	200 €	Par absence
	Le menu est transmis dans les délais prévus contractuellement	100 €	Par jour de retard
Système monétique	Fonctionnement correct du système d'encaissement	100 €	Par heures d'indisponibilité sur les horaires de service
	Paramétrage correct des subventions et coûts d'admission	600 €	Par défaut et par jour

### 7.1.1 Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 5 % de la valeur de l'ensemble des prestations.

### 7.1.2 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le Titulaire est redevable de la totalité des pénalités due. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit d'en apprécier l'étendue lorsque les pénalités dues sont manifestement excessives au regard de l'équilibre économique du contrat et, le cas échéant, de les moduler.

## 7.2 CLAUSE DE REEXAMEN

Par dérogation à l'article 25 du CCAG FCS, les dispositions suivantes s'appliquent.

Le présent marché peut faire l'objet de modifications dans les conditions suivantes :

#### 1) Modifications nécessitant un avenant :

- Évolution du calendrier d'exécution du marché initial.
- Améliorations techniques ou fonctionnelles proposées par le Titulaire en cours d'exécution, sans modification de l'objet du contrat ni incidence financière.
- Modification de l'offre technique du Titulaire suite à un changement de matériels ou d'équipes, à condition que ce changement soit équivalent ou supérieur à l'offre initiale.

#### 2) Modifications applicables de plein droit sans avenant :

- Modifications d'indice de révision des prix (cf. article 5.1.5 du présent CCAP).
- Évolution de la fiscalité
- Évolution ou entrée en vigueur des normes applicables aux prestations du marché.

### 3) Modifications prises en compte sur simple information au pouvoir adjudicateur :

- Modification du siège social.
- Modification du compte bancaire.
- Désignation d'un nouveau dirigeant (hors changement de contrôle de la société)
- Changement de raison sociale ou de structure n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

#### Modalités de mise en œuvre

Pour les modifications nécessitant un avenant :

- Le Titulaire ou le pouvoir adjudicateur informe l'autre partie par écrit de la modification envisagée.
- Les parties examinent la proposition et ses implications sur le marché.
- Si un accord est trouvé, un avenant est rédigé et signé par les deux parties.

Pour les modifications applicables de plein droit :

- La partie informée du changement en avertit l'autre par écrit.
- Le changement est appliqué à compter de la date indiquée dans la notification ou, par défaut, à la date de réception de celle-ci.

Pour les modifications sur informations simples :

- Le Titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur du changement intervenu.
- Le pouvoir adjudicateur prend acte du changement par une décision écrite notamment par le moyen d'un certificat administratif.

Toute modification non prévue dans la présente clause devra faire l'objet d'un examen conjoint des parties pour déterminer si elle nécessite un avenant ou si elle peut être mise en œuvre selon une autre modalité prévue ci-dessus.

## 7.3 LANGUE

Tous les documents écrits remis par le Titulaire seront rédigés en langue française, ou exceptionnellement en anglais à la demande de l'Acheteur.

En revanche l'ensemble des communications écrites à l'intention des convives durant la phase d'exécution s'effectuera à la fois en français et en anglais. La maîtrise de la communication orale en anglais par des membres de l'équipe d'encadrement du Titulaire est indispensable.

## 7.4 SOUS-TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

#### Tâches essentielles :

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le Titulaire :

- la confection des repas du self
- la fabrication des repas sur place en liaison chaude directe en respectant les règles d'hygiène et en garantissant la sécurité alimentaire,
- la distribution et le service des repas avec comptage et contrôle de l'accès des convives en optimisant la fluidité du service,
- l'encaissement auprès des usagers.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'Acheteur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Cet acte mentionne :

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

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

## 7.5 PLAN DE CONTINUITE DES ACTIVITES (PCA)

Dans les trois mois suivant le début des prestations du Titulaire, celui-ci devra avoir rédigé et présenté à l'Acheteur un PCA de l'entreprise indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée au profit des ministères ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le Titulaire lors d'une crise.

Il s'agit pour le Titulaire d'explicitier les solutions qu'il mettra en place pour maintenir la prestation de restauration pour faire face aux risques suivants :

- Indisponibilité du personnel (grève, suppression ou forte diminution des transports en commun, difficulté de circulation routière liée à la météo,),
- Indisponibilité technique (coupure électrique),
- Indisponibilité de livraison (prestataires extérieurs inclus).

Avant l'élaboration du PCA par le Titulaire, une réunion sera organisée avec l'Acheteur afin de lui préciser les attendus. Le Titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délais toute modification impactant sa prestation sur les sites ministériels et devra indiquer clairement un contact téléphonique à joindre en cas d'urgence.

Le Titulaire devra proposer un document adapté au site comportant une fiche de procédure formalisée pour chaque risque d'indisponibilité. Ce document devra être connu des responsables d'équipe et disponible sur le site.

### Repas de secours

Au titre de la continuité de l'activité, le Titulaire du marché devra prévoir au minimum un repas de secours de type « appertisé » stocké sur site afin de pallier tout imprévu et notamment l'impossibilité de fabrication ou de distribution du repas initial. Ce stock sera géré par le Titulaire.

## 7.6 ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire devra 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 l'Acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'Acheteur ou à des tiers.

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'Acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'Acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le Titulaire.

## 7.7 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

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

- Aux personnes ayant le pouvoir de 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.

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

Le Titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Le Titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

**Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont à déposer sur la plateforme en ligne E- attestations, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :**

<https://declarants.e-attections.com/EAttectionsFO/fo/E-Attections.html>

**Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.**

Si le Titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

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

## 8 FIN DE CONTRAT / LITIGE / RESILIATION

### 8.1 RESILIATION

L'Acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du Titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En complément des cas prévus au CCAG de référence, l'Acheteur peut résilier le marché pour faute du Titulaire, sans indemnité, en cas de manquements répétés aux obligations contractuelles du présent cahier des clauses particulières.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général et par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, le Titulaire a droit **uniquement** à une indemnité de résiliation fondée sur les dépenses qu'il a engagées pour l'exécution de l'accord cadre et qui n'auraient pas été prises en compte dans le montant des prestations payées.

## 8.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En cas de manquement au principe de continuité de service, l'Acheteur se réserve le droit de faire exécuter ces prestations par un tiers aux frais et risques du Titulaire.

En effet, en cas de défaillance du Titulaire ne relevant pas d'un cas de force majeure, après mise en demeure par lettre recommandée avec A.R. restée sans effet dans un délai de 48 heures, le pouvoir adjudicateur peut faire assurer le service aux frais du Titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Dans cette hypothèse, il est fait application des dispositions de l'article 39 du CCAG-FCS.

En cas de manquements répétés, l'Acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité.

## 8.3 LITIGES ET CONTENTIEUX

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges nés de l'exécution du marché par une procédure amiable.

En cas de différends entre les parties, il sera fait application de l'article 46 du CCAG-FCS La loi française est seule applicable.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au Tribunal administratif de Paris.

## 9 DEROGATIONS AU CCAG

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

Article du présent CCAP	Article de référence du CCAG FCS	Objet
3.8	4.1	Documents contractuels de l'accord-cadre
3.10	3.4.3	Remplacement des intervenants
3.11.3	5.1	Obligation de confidentialité
5.1.5	10.2.2	Révision des prix
5.2.2.5	12.1	Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance
7.1	14.1.1	Pénalité pour non-respect engagements contractuels
7.1.1	14.1.2	Plafonnement des pénalités
7.1.2	14.1.3	Seuil d'exonération des pénalités
7.2	25	Clause de réexamen
8.1	35 .2.3 et 33 et 39 ainsi 40 et suivants	Résiliation