



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du commissariat des armées  
Plate-forme commissariat Est  
Division Achats Publics**

**Transports scolaires au profit des Forces Françaises et  
Eléments Civils Stationnés en Allemagne (FFECSA)**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Numéro de consultation : **DAF\_2024\_1492**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

## TABLE DES MATIERES

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE .....	3
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 3 -	ALLOTISSEMENT .....	3
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION .....	3
Article 5 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
6.1	Cadre général.....	4
6.2	Reconduction de l'accord-cadre .....	4
Article 7 -	LIEUX D'EXECUTION .....	4
Article 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	4
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
9.1	Représentation des parties .....	5
9.2	Conditions d'exécution .....	5
9.3	Obligations du titulaire.....	8
9.4	Responsabilité du titulaire .....	12
9.5	Clause sociale du militaire blessé.....	12
9.6	Clauses environnementales.....	14
9.7	Clauses de réexamen .....	14
9.8	Constatation de l'exécution des prestations .....	14
9.9	Pénalités.....	15
Article 10 -	REGIME FINANCIER.....	16
10.1	Forme et contenu des prix.....	16
10.2	Variation des prix .....	17
10.3	Avances .....	18
10.4	Modalités financières.....	18
Article 11 -	DISPOSITIONS DIVERSES.....	22
11.1	Forme des notifications et des informations .....	22
11.2	Langue.....	22
11.3	Sous-traitance .....	22
11.4	Assurances.....	23
11.5	Autres obligations administratives .....	23
11.6	Résiliation .....	23
11.7	Exécution aux frais et risques du titulaire .....	24
11.8	Litiges et contentieux.....	25
Article 12 -	ANNEXES.....	25
Article 13 -	DEROGATIONS AU CCAG.....	25

# Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Les présents marchés sont passés en application du code de la commande publique.

# Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet le transport scolaire en cars pour les structures en Allemagne (FFECSA) : le transport des élèves depuis Müllheim et Breisach (lieux de résidence) jusqu'à leurs établissements scolaires en France.

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

# Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la façon suivante :

N° lot	Intitulés des lots
1	Transports scolaires au profit des Forces Françaises et Eléments Civils Stationnés en Allemagne - <b>LOT 1 - LIGNES MÜLLHEIM-MULHOUSE-OTTMARSHEIM</b>
2	Transports scolaires au profit des Forces Françaises et Eléments Civils Stationnés en Allemagne - <b>LOT 2 - LIGNES BREISACH-VOLGELSHEIM-COLMAR</b>

En cas d'attribution de plusieurs lots à un même attributaire, ces lots pourront être regroupés en un unique acte d'engagement (ATTRI).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

# Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

# Article 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec maximum pour l'ensemble des lots, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec montants maximum suivants :

N° lot	Intitulés des lots	maximum annuel en € HT
1	Transports scolaires au profit des Forces Françaises et Eléments Civils Stationnés en Allemagne - <b>LOT 1 - LIGNES MÜLLHEIM-MULHOUSE-OTTMARSHEIM</b>	250 000,00 €
2	Transports scolaires au profit des Forces Françaises et Eléments Civils Stationnés en Allemagne - <b>LOT 2 - LIGNES BREISACH-VOLGELSHEIM-COLMAR</b>	200 000,00 €

### **Concernant l'ensemble des prestations**

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés au prorata temporis, sur une base mensuelle de trente jours.

## Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### **6.1 Cadre général**

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois hors reconduction éventuelle.

La durée de chaque accord-cadre court à compter du 01/10/2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

### **6.2 Reconduction de l'accord-cadre**

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque accord-cadre trois (3) fois, pour une durée ne pouvant excéder quatre (4) ans au total.

La reconduction se fait sur décision écrite du PA au plus tard un (1) mois avant la date d'échéance du marché.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

En cas de regroupement de plusieurs lots au sein d'un unique acte d'engagement (ATTRI), la reconduction pourra ne porter que sur certains lots.

## Article 7 - LIEUX D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées selon les trajets définis dans la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE) et les lieux d'embarquements et de débarquements définis dans les bons de commande.

Une liste des points d'embarquement et débarquement est présentée en annexe 3 du CCTP « planification des transports ».

## Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et ses annexes ;

- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- l'offre technique du titulaire.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

## Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### **9.1 Représentation des parties**

#### **9.1.1 Représentation de l'acheteur**

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP et du CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG/FCS.

#### **9.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire sur la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE), annexe 1 à l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

A titre d'information et en application de l'article R.4123-47 du code de la défense, le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée au moins à sa seule lecture de la qualité de militaire. Les articles R.4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

### **9.2 Conditions d'exécution**

#### **9.2.1 Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le GSC, sur demande du bénéficiaire, aura la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai qui aura été fixé, à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

### **9.2.2 Planning prévisionnel de programmation de déplacements**

Le GSC ou son représentant pourra remettre au titulaire un calendrier selon une périodicité définie en début de marché des déplacements planifiés avec l'effectif prévisionnel.

Ces déplacements seront commandés selon la procédure ci-dessous.

Dans ce cas le titulaire doit être en mesure de satisfaire à la réalisation des transports, sous peine de l'application des pénalités mentionnées à l'article 9.9 du présent CCAP.

Il reste néanmoins possible au GSC ou son représentant de commander des prestations de transport qui ne sont pas mentionnées sur le planning prévisionnel.

### **9.2.3 Désignation des autorités émettrices des demandes de transport et des bons de commande**

Le PA désigne le chef du GSC ou son représentant, pour signer et notifier les bons de commande. Le représentant du GSC fournira au titulaire les coordonnées des personnes habilitées à passer les commandes.

### **9.2.4 Emission et exécution des bons de commande**

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

Le préavis avant exécution sera au minimum de deux (2) jours ouvrables, sauf accord entre le titulaire et l'autorité émettrice du bon de commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- l'objet de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la référence de l'accord-cadre n° EJ ;
- la désignation des prestations commandées :
  - o la désignation du ou des trajet(s) à effectuer par référence à la planification des transports (annexe 3 du CCTP) ;
  - o les effectifs à transporter ;
  - o la date des transports ;
  - o les prix unitaires hors taxes figurant au marché, le montant de la TVA, le montant TTC de la commande ;
  - o les remises commerciales éventuelles ;
  - o les conditions de mise en œuvre du protocole sanitaire ;
- la date de début d'exécution du bon de commande ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit en informer immédiatement l'émetteur du bon de commande et 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 le délai contractuel prévu pour l'exécution du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et devront être exécutés jusqu'à leur terme.

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, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est

tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Le besoin en prestations non répertoriées dans le marché feront l'objet d'une demande de devis dans le cadre de l'exécution du marché. Toutefois, l'administration se réserve le droit de mettre en concurrence. Toutes les prestations récurrentes feront l'objet d'un avenant au marché.

Le PA se réserve la possibilité de commander les mêmes prestations à un prestataire tiers pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total du marché ni la somme de dix mille (10 000,00) € HT.

### 9.2.5 Annulation d'un bon de commande

En cas de non-exécution du bon de commande, le PA pourra annuler celui-ci et décider d'appliquer le dispositif relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire (article 11.7 du présent CCAP). Avant de procéder à cette annulation, le titulaire est joint par téléphone, suivi d'une confirmation par courriel afin qu'il fournisse des explications.

En cas de crise sanitaire (pandémie), le chef du GSC ou son représentant se réserve le droit de suspendre les prestations de transports, avec un préavis de 24 heures ouvrables. Dans ce cas, le titulaire ne pourra prétendre au versement d'indemnités.

Dans tous les autres cas, lorsque, avant le transport, le chef du GSC, ou son représentant, annule le bon de commande, il doit en informer le titulaire dans les meilleurs délais par tout moyen permettant d'en accuser réception.

Le cas échéant, une indemnité forfaitaire sera due au transporteur, égale à :

<b>Annulation supérieure à 72h00 avant le départ</b>	<b>Annulation entre 72h00 et 48h00 avant le départ</b>	<b>Annulation entre 48h00 et 24h00 avant le départ</b>	<b>Annulation moins de 24h00 avant le départ</b>
Pas d'indemnité	10% du montant HT du bon de commande	30% du montant HT du bon de commande	50% du montant HT du bon de commande

### 9.2.6 Pilotage du marché

La mesure de l'atteinte des objectifs (obligation de résultat) et le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un compte rendu trimestriel (CRT), signé contradictoirement par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché et par le représentant de la société titulaire.

Un modèle de CRT figure en annexe 1 au présent CCAP.

L'établissement de ce document peut être l'occasion d'une rencontre sur site entre prestataire et bénéficiaire.

Il sera ensuite adressé à la division achats de la PFC Est, [pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr).

A l'occasion de ce CRT, le titulaire transmettra au chef du GSC ou son représentant la quantité d'émission de Gaz à Effet de Serre (GES) de chaque prestation réalisée sur la période considérée.

### 9.2.7 Exigences relatives aux prestations

#### **Horaires :**

Les jours et horaires de ramassage sont précisés dans le tableau de planification des transports (annexe 3 du CCTP).

#### **Nombre de personnels :**

L'ensemble des prestations doit être effectué par un nombre suffisant de chauffeurs permettant de respecter les dispositions réglementaires en vigueur et les prescriptions des trajets prévues au CCTP.

### **Permanence et continuité des prestations :**

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du PA ou de son représentant. A défaut d'y avoir été autorisé, il pourra être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire du marché reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Lorsqu'à la suite d'un événement imprévisible (route barrée, accident...) le titulaire se voit dans l'impossibilité de respecter l'itinéraire ou les horaires, il lui appartient d'adopter les conditions de circulation les plus proches de celles figurant sur les circuits de transport et d'en rendre compte au bureau de garnison de Müllheim-Breisach dont les coordonnées figurent en annexe 1 du CCTP.

### **Statut du personnel :**

Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations dans le respect de la législation du travail en vigueur qui lui est applicable.

### **Comportement du personnel :**

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

Les agents du titulaire devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise.

Ils devront en particulier faire preuve de la plus grande correction et sont soumis à une obligation de réserve et de discrétion.

Tout manquement relatif au comportement devra entraîner le remplacement immédiat du personnel concerné, sur demande du bénéficiaire.

### **Mesures de prévention :**

Conformément à la réglementation, les mesures de prévention concernant la prestation feront l'objet d'un plan de prévention destiné à limiter les risques d'interférences entre les activités, les installations et les matériels du bénéficiaire et du titulaire.

De plus, chaque site militaire détient également un plan de circulation.

Ces documents, établis par le chargé de prévention de chaque site et signés conjointement entre le chef d'établissement et le titulaire, indiqueront les mesures de prévention et de circulation à respecter sur les différents sites d'activités.

## **9.3 Obligations du titulaire**

### **9.3.1 Au titre de ses prestations**

Pendant toute la durée du contrat, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel.

Le titulaire s'engage à :

- assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au présent C.C.A.P. ;
- fournir un personnel de remplacement pour lequel il devra obtenir l'accord de l'autorité militaire, en cas de défaillance de son personnel ;

- respecter la réglementation en vigueur en matière de transport urbain ou extra-urbain, à ne pas accepter la surcharge des moyens de transport, et à ne pas effectuer de prise en charge sur l'itinéraire ;
- affecter à l'exécution des services définis le personnel qualifié nécessaire et à dispenser une formation adaptée aux besoins de l'exploitation. Il s'assure que ce personnel se conforme aux instructions prévues par le marché ;
- mettre en service les véhicules nécessaires pour transporter les personnels assis. Les véhicules doivent satisfaire à toutes les règles de sécurité et disposer des éléments de confort et de signalisation nécessaires aux personnes transportées ;
- assurer l'entretien et le bon état permanent des véhicules ;
- mettre à disposition du matériel de réserve suffisant pour permettre de faire face à l'entretien normal et aux réparations de ces véhicules ;
- assurer la continuité des services quelles que soient les circonstances sauf en cas de force majeure, d'intempéries exceptionnelles ou interdiction de circuler ;
- respecter la réglementation relative au transport scolaire pour les lots concernés ;
- mettre en œuvre le contrôle des dispositions liées à l'éco-conduite pour les chauffeurs affectés aux prestations du présent marché ;
- mettre en œuvre les dispositions du protocole en cas de crise sanitaire en cas de demande du chef GSC ou de son représentant.

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution, le P.A. ou son représentant mettra en demeure le titulaire d'honorer son engagement par tout moyen permettant d'accuser date certaine.

Outre les cas de résiliation indiqués à l'article 11.6, en cas de défaillance du titulaire, l'administration peut prononcer la résiliation du contrat dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG/FCS et faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues dans le marché aux frais et risques du titulaire.

### **9.3.2 Contrôle à l'embarquement**

La société de transport permettra à l'autorité militaire d'effectuer au départ comme à l'arrivée un contrôle de l'embarquement des personnels, sans se substituer aux prérogatives du transporteur.

### **9.3.3 Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements, dangers (stationnements dangereux, élèves indisciplinés), dérèglements (circulation dense ou perturbée) potentiels au titre de ses prestations.

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

### **9.3.4 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. Ces éléments seront repris dans le CRT qui sera transmis à l'administration.

### **9.3.5 Obligation de confidentialité**

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 pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

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

### **9.3.6 Mesures de sécurité**

Le personnel du titulaire avise immédiatement et directement l'administration de tout acte de sabotage ou de malveillance commis sur les installations dont il aurait connaissance.

Outre cette obligation générale de vigilance, et hors le cas des zones de libre accès expressément désignées comme telles, le personnel du titulaire est tenu d'obtenir une autorisation d'accès sur les lieux d'exécution des prestations.

Il devra également respecter des mesures de sécurité et de prévention particulières en fonction du classement des zones où s'exécutent les prestations.

Les dispositions du présent article sont d'application immédiate en cas de modification du classement des emprises en cours d'exécution du marché.

#### **Autorisation d'accès du personnel du titulaire :**

Toute personne étrangère au ministère des armées doit, pour accéder dans les enceintes militaires, être autorisée par l'autorité responsable de l'emprise considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance d'un laissez-passer individuel accordé à titre temporaire.

Le titulaire fera parvenir au responsable de l'emprise militaire une liste des personnels qui interviendront pour accomplir leur prestation, y compris le personnel supplémentaire afin de pallier les éventuelles défaillances ou absences du personnel titulaire. Cette liste comportera les informations suivantes :

- nom ;
- prénom ;
- date et lieu de naissance ;
- adresse.

Elle sera accompagnée de :

- la photocopie des pièces d'identité ;
- les photographies d'identité (sur demande du responsable de l'emprise militaire).

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation sera également remise au responsable de l'emprise militaire.

En cas de refus d'autorisation du personnel par l'administration du fait d'un manquement du titulaire à son obligation d'information, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir prétendre à indemnités.

#### **Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :**

##### **Cadre général :**

Le titulaire peut être amené à exécuter ses prestations dans des périmètres réglementés désignés par les termes de « zone protégée » ou de « zone réservée », dès lors que ces prestations s'exécutent au profit de services ou dans des lieux abritant des informations ou supports classifiés.

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire prend toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports protégés qui peuvent être détenus dans ces services ou dans ces zones.

Il prend par ailleurs des mesures de précaution, y compris dans les contrats de travail de ses employés, tendant à assurer que les conditions d'exécution de la prestation ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où il ou elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité prévue à l'article 9.10 Pénalités.

#### **Agrément des personnels du titulaire :**

La délivrance du laissez-passer prévu à l'article ci-dessus n'autorise pas l'accès aux zones ou locaux à accès restreint réglementé. Pour l'accès à ces zones, le titulaire du marché devra soumettre le personnel chargé d'exécuter ce marché à l'agrément de l'administration.

En cas de refus d'agrément du personnel par l'administration, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir invoquer ce refus pour obtenir des indemnités ou justifier de l'inexécution de ses obligations contractuelles.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation totale ou partielle du marché et ce, sans indemnités et l'exécution aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du responsable de l'emprise ou de son représentant désigné et donnera lieu à une procédure d'agrément.

#### **Conditions d'accès dans une « zone protégée »**

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone protégée ont satisfait à un contrôle primaire, sur demande de l'autorité responsable de l'emprise.

#### **Conditions d'accès dans une « zone réservée »**

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone réservée :

- ont satisfait à un contrôle élémentaire ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

#### **Reconnaissance de responsabilité :**

Avant le début d'exécution de prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Il fait signer, par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité responsable de l'emprise ou à son représentant désigné la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

## **9.4 Responsabilité du titulaire**

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 cahier des charges. 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.

Au titre de sa responsabilité civile :

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné à l'administration lors de l'exécution de ses prestations.

A cet effet, il contracte une assurance couvrant les risques découlant de son activité. Une copie des attestations d'assurance sera remise au GSC dans un délai maximum de 15 jours ouvrés après notification et avant tout début d'exécution.

Il est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG / FCS.

Pendant toute la durée du contrat, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel.

En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour lequel il aura obtenu l'accord du bénéficiaire.

## **9.5 Clause sociale du militaire blessé**

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

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

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

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

### **Publics éligibles :**

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

### **Modalités de mise en œuvre du dispositif social :**

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

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un de membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur

unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ; \* leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activité proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre de missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

#### **Intervention de Défense mobilité :**

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
  - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
  - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
  - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
  - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
  - lors de la signature d'une convention de stage ;
  - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
  - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

#### **Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant

les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

## **9.6 *Clauses environnementales***

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental décrits dans l'article 3 du CCTP.

## **9.7 *Clauses de réexamen***

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions prévues par les articles L.2194-1 et R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, soit par décision unilatérale, soit par avenant.

Cette modification fera partie intégrante du marché.

Les modifications pourront porter :

- sur la définition des circuits identifiés sur la FTVE ou l'intégration de nouveaux circuits,
- sur la modification des clauses du protocole en cas de crise sanitaire.

## **9.8 *Constatation de l'exécution des prestations***

### **9.8.1 *Autocontrôle du titulaire***

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution du marché est le chef du GSC ou son représentant.

Le service fait est formalisé par une Fiche de Service Fait (FSF) d'évaluation de fin d'intervention jointe en annexe 2 au CCAP appréciant la réalisation des prestations qui doit être systématiquement signée par le titulaire et le chef du GSC ou son représentant.

La quantité d'émission de GES de chaque prestation sera mentionnée sur la Fiche de Service Fait (FSF) conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

NB : cet article déroge à l'article 27.3 du CCAG/FCS.

### **9.8.2 *Opérations de vérification***

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution du marché est le chef du GSC ou son représentant.

### **9.8.3 *Décision après vérifications***

Lorsque le chef du GSC ou son représentant estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché (ex : propreté, absence d'équipement, équipement défectueux, etc.), il peut proposer au pouvoir adjudicateur une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Le chef du GSC ou son représentant apprécie le montant des réflexions à appliquer en fonction de la gravité des manquements constatés.

Le chef du GSC adresse au titulaire un document l'informant du projet de réfaction par tout moyen permettant d'attester de la date certaine. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept jours. En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le chef du GSC transmet son projet au pouvoir adjudicateur, qui prend la décision et la notifie au titulaire dans les trente (30) jours ouvrés de la réception de la lettre recommandée

citée ci-dessus.

La décision de réfaction est indépendante des pénalités prévues au présent CCAP.

NB : cet article déroge à l'article 28 et 30.3 du CCAG/FCS.

## **9.9 Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités peuvent être appliquées de plein droit, elles sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché avec accusé de réception.

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 ou d'appliquer des réfections.

Les pénalités sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

### **9.9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations**

Des pénalités peuvent être appliquées, sans mise en demeure préalable. Elles sont notifiées au titulaire du marché, avec accusé de réception, par la PFC Est.

#### **Non-respect contractuel des délais d'exécution de la prestation trajet AVEC contrainte horaire exprimée**

Lorsque le titulaire n'a pas, de son fait, respecté les délais contractuels d'exécution il peut encourir sans avis préalable des pénalités de retard.

Les pénalités sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{120}$$

Dans laquelle :

- P = montant des pénalités ;
- V = valeur hors taxes des prestations exécutées en retard ;
- R = le nombre de minutes de retard (plafonnée à 120 minutes), le retard commençant à courir après 10 minutes suivant l'heure de départ prévue pour l'exécution normale du service.

#### **Dispositif en cas d'absence de réponse à une demande de transport**

En cas d'absence totale de réponse à une demande de transport mentionnée à l'article 9.2.4 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CCAP, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent cinquante (150) euros pourra être appliquée.

#### **Dispositif en cas d'incapacité à satisfaire un trajet prévu au titre du planning prévisionnel de programmation de déplacements**

En cas d'incapacité à réaliser un trajet mentionné sur le planning prévisionnel de programmation de déplacement, une pénalité de 20% du montant du trajet pourra être appliquée sur la base des prix mentionnés sur la FTVE.

**Dispositif en cas d'incapacité à satisfaire un trajet NON prévu au titre du planning prévisionnel de programmation de déplacements**

En cas d'incapacité à réaliser un trajet qui n'est pas prévu sur le planning prévisionnel de programmation de déplacement, une pénalité de 10% du montant du trajet pourra être appliquée sur la base des prix mentionnés sur la FTVE.

**Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé**

Après mise en demeure prévue par le code du travail, une pénalité contractuelle de 2 % du montant estimatif du contrat pourra être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail.

**Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement**

Après mise en demeure de quinze (15) jours calendaires, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros pourra être appliquée par jour ouvré de retard, en cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché.

**Dispositif en cas de manquement aux règles d'hygiène**

En cas de non-respect ou d'inobservation par le titulaire des mesures du protocole sanitaire prescrites, même dans les cas où il ou elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner l'application d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros par manquement constaté.

**Dispositif en cas de non-respect des clauses de sécurité**

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.3.5 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (300) euros par manquement.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS.

## **9.9.2 Plafonnement des pénalités**

Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS.

## **9.9.3 Seuil d'exonération des pénalités**

Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables dès 150 euros.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

# **Article 10 - REGIME FINANCIER**

## **10.1 Forme et contenu des prix**

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N° lot	Intitulés des lots	Prix	Type de P.U.	BC / QD	Min / Max	Variation de prix
1	Transports scolaires au profit des Forces Françaises et Eléments Civils Stationnés en Allemagne - <b>LOT 1 - LIGNES MÜLLHEIM-</b>	Prix unitaires	FTVE	A bons de commande	Min : 0,00€ Max : 250 000,00 €	Prix révisables

	<b>MULHOUSE-OTTMARSHEIM</b>					
2	Transports scolaires au profit des Forces Françaises et Eléments Civils Stationnés en Allemagne - <b>LOT 2 - LIGNES BREISACH-VOLGELSHEIM-COLMAR</b>				Min : 0,00€ Max : 200 000,00 €	

Dans le tableau ci-dessus :

- « PU » = « prix unitaire »,
- « BC » = « bons de commande »,
- « QD » = « quantités demandées ».

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix du marché sont unitaires. Ils sont détaillés dans les fiches techniques valant engagement annexées à l'acte d'engagement. Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans l'acte d'engagement. Le titulaire a la charge des prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent C.C.P.

Les prix établis sont réputés comprendre pour les trajets effectués en France toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents :

- à l'assurance des véhicules et des personnels transportés,
- au transport (carburants et produits),
- aux taxes diverses : taxes, taxes de transport, frais de péage, frais de parking,
- à l'hébergement et à l'alimentation des chauffeurs,
- la mise en œuvre du protocole en cas de crise sanitaire sur les points 1 et 2 concernant la protection des personnels transportés et du conducteur.

#### **Trajets en Allemagne :**

Les frais supplémentaires relatifs aux taxes applicables seront précisés clairement sur les bons de commande. Après acceptation, ils pourront être facturés en sus sur justificatifs.

#### **CAS PARTICULIERS :**

1. Pour les trajets à l'étranger, les frais supplémentaires relatifs aux taxes applicables au pays seront précisés clairement sur les décomptes précédant les bons de commande. Après acceptation, ils pourront être facturés en sus.
2. Les tarifs promotionnels applicables à l'ensemble de la clientèle du titulaire doivent être proposés au bénéficiaire s'ils sont plus avantageux que les tarifs contractuels.

Les prix de l'accord-cadre sont établis en fonction de ces éléments.

## **10.2 Variation des prix**

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

La révision est calculée à partir de la formule contractuelle définie ci-dessous :

$$P = P_0 \times (0,15 + 0,85 \times \frac{Tr}{TR_0})$$

Les valeurs des différents indices sont publiées sur le site **www.insee.fr** et correspondent :

- pour la valeur initiale : valeur de l'indice définitif à la date limite de réception des offres (DLRO) ;
- pour la valeur finale : valeur du dernier indice définitif paru, relevé au premier jour de la période de révision concernée

Les différents paramètres de la formule sont définis ci-dessous :

- P = prix après révision
- Po = prix initial hors taxes
- Tr o : indice du prix à la consommation « Transport routier de passager », identifiant 001764119 correspondant au mois de la date limite de réception des offres.
- Tr : valeur définitive de l'indice lu selon la méthode définie ci-dessus.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

#### **Clause de sauvegarde**

Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de 5 % par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

#### **Périodicité de révision des prix**

Les prix sont révisés par application de la formule décrite ci-dessus, aux dates des trois reconductions.

NB : cet article déroge à l'article 10.2 du CCAG/FCS.

### **10.3 Avances**

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions stipulées aux articles R.2191-3 à R.2191-10 du code de la commande publique.

Le montant de cette avance est fixé à 5 % du montant de l'accord-cadre ; toutefois, ce montant est porté à 30% lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R.2151-13 du code de la commande publique.

### **10.4 Modalités financières**

#### **10.4.1 Répartition des paiements**

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC Est procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1 rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC Est dont les coordonnées sont les suivantes :

**Tél. : 03 87 15 51 04**

**Courriel : [pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr)**

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation, ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

#### 10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues à l'article L. 2191-8 et aux articles R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique.

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

Le marché peut être nanti dans les mêmes conditions.

Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS.

#### 10.4.3 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de huit points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

#### 10.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

#### 10.4.5 Mentions obligatoires

Les factures électroniques comportent les mentions obligatoires prévues à l'article D.2192-2 du code de la commande publique et notamment :

##### **Pour les parcours effectués en France:**

- le numéro d'identification unique de la facture,
- la date d'émission de la facture,
- le nom, l'adresse du créancier,
- le numéro de SIRET (à défaut N° SIREN du créancier),
- la période de facturation,
- la ligne empruntée et jours concernés,
- les prestations réalisées, nombre de trajets effectués,
- le montant du transport effectué en France, prix unitaires hors taxe,
- la référence de l'engagement juridique du marché (numéro EJ comportant 10 chiffres),
- la référence de l'engagement juridique du bon de commande (numéro EJ comportant 10 chiffres),
- le décompte précis de la TVA,
- le timbre de la société,
- impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères).

**Pour les parcours effectués en Allemagne :** outre les mentions légales, les factures doivent comporter les indications mentionnées ci-dessus ainsi que les suivantes :

- joindre les coordonnées géographiques et bancaires du représentant fiscal pour les sociétés étrangères,
- la date du transport,
- le montant du transport effectué en Allemagne,
- le décompte précis de la TVA.

L'absence des mentions précitées justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de 30 jours ne pourra pas être déclenché.

### **Champ d'application de la TVA française et Allemande :**

Les candidats sont informés que les factures émises par l'entreprise devront clairement dissocier le coût du parcours effectué en France de celui effectué sur le territoire allemand.

En effet, la partie du parcours effectuée en France sera soumise au taux réduit de 10 % en application des articles 259-A-3° et 4° du Code général des impôts (C.G.I.).

La partie du parcours effectuée en Allemagne est, quant à elle, exonérée de la TVA, en vertu de l'article 67 de l'accord modifié du 3 août 1959 portant statut des forces de l'OTAN stationnées en Allemagne. Pour justifier de cette exonération auprès des services fiscaux concernés, l'entreprise attributaire doit :

### **Si elle est établie en Allemagne :**

Se procurer un « abwicklungsschein » (ABW), disponible auprès de l'administration fiscale allemande. Etabli en trois exemplaires, il est à envoyer avec la facture à la PFC Est / Division finances.

### **Si elle est établie en France :**

Contre signer un formulaire réglementaire « CE 15/10 », fourni par les organismes bénéficiaires de la prestation, à établir en 3 exemplaires.

Formalités à accomplir pour les entreprises étrangères :

Conformément à l'article 289A-I du C.G.I., l'entreprise étrangère non établie dans un pays de l'Union Européenne, attributaire de tout ou partie des lots, est tenue de faire accréditer, auprès des services des impôts, un représentant fiscal en France, qui s'engage à remplir les formalités lui incombant et à acquitter la TVA.

Le choix de ce dernier est libre, pourvu qu'il s'agisse d'une entreprise établie en France et dûment connue à ce titre de l'administration fiscale.

L'entreprise étrangère pourra néanmoins délivrer elle-même les factures, pourvu qu'elle y précise le nom, l'adresse et le numéro de compte bancaire ou postal de son représentant fiscal.

L'entreprise établie dans un pays de l'Union Européenne devra se faire immatriculer et déposer sa déclaration à l'adresse suivante :

### **Service des impôts des entreprises étrangères (SIEE)**

10, rue du Centre

TSA 20 011

93 465 Noisy le Grand Cedex

Tél : 01 57 33 85 00

#### **10.4.5.1 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.

#### **10.4.5.2 Monnaie**

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

#### **10.4.5.3 Transmission des factures**

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement la facture selon les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO ( <https://chorus-pro.gouv.fr> ) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, y compris les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté

CHORUS PRO ( <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr> ) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée (point de contact : section régulation – orientation, courriel : [pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr) en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures ou possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro via l'assistante virtuelle Claudia).

#### **10.4.6 Application du service fait présumé**

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure notifiée par ordre de service du pouvoir adjudicateur permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

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

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

##### **10.4.6.1 Procédure en cas de trop perçu**

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

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les

conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur secondaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

#### **10.4.6.2 Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir**

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.5.1 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € peut être appliquée.

## **Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **11.1 Forme des notifications et des informations**

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges se feront par la messagerie PLACE (Plate Forme des achats de l'Etat)

A ce titre, le titulaire :

- prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informera obligatoirement le pouvoir adjudicateur ou son représentant de tout changement d'adresse de messagerie.

### **11.2 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

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

### **11.3 Sous-traitance**

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

**La sous-traitance totale des prestations est interdite.**

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 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

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

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de vingt et un (21) jours ouvrés 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.

## **11.4 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au Ministère des Armées ou à ses établissements publics en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze (15) jours ouvrés 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'assurance.

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

## **11.5 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Il appartient au titulaire de fournir à la demande du pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail ;
- La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'Administration met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne : [www.e-attestations.com](http://www.e-attestations.com), qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

L'Administration n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées sauf en cas d'indisponibilité du site.

Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, il est invité à contacter directement le service support en ligne e-Attestations (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).

Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

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.

## **11.6 Résiliation**

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 6 du CCAG FCS ; le PA

pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG FCS).

La résiliation pourra ne porter que sur certains lots en cas de regroupement de ces derniers en un unique marché.

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier en tout ou partie.

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

#### **En cas de redressement judiciaire :**

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du Code de commerce).

En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R. 627-1 du code de commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

#### **En cas de liquidation judiciaire :**

Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (article L. 641-11-1 du Code de commerce).

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG/FCS.

### **11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire**

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai qui lui sera précisé dans la mise en demeure, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers ou exécutées en régie, à ses frais et risques, dans les conditions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Pour les prestations exécutées en régie, le cas échéant, il sera demandé au titulaire le remboursement du coût supplémentaire occasionné pour la prestation, calculé notamment en tenant compte du coût horaire et de la mise à disposition du matériel.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation du bon de commande incriminé.

Dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé par l'émission d'un nouveau bon de commande à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

Après l'expiration de ce délai, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

## 11.8 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG/FCS.

### Règlement amiable des litiges

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

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

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG/FCS.

## Article 12 - ANNEXES

Un dossier nommé « annexes CCAP » contenant les annexes suivantes est disponible au téléchargement :

- Annexe 1 : Modèle de compte rendu trimestriel (CRT) ;
- Annexe 2 : Fiche service fait (FSF) ;
- Annexe 3 : clauses d'information à caractère incitatif.

## Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.8.1	27.3	Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixées pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.
9.8.3	28 et 30.3	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'article décisions après vérifications du CCAP. Le délai imparti au PA pour notifier sa décision d'admission est de 30 jours.
9.9.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent à l'article

		"Pénalités" du présent CCAP.
9.9.2	14.1.2	Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.
9.9.3	14.1.3	Les pénalités quel que soit le motif sont applicables dès 150 euro.
10.2	10.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
10.4.2	4.2.2	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.
11.6	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.8 « litiges et contentieux »