

Préfet de Nouvelle Aquitaine
Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi,
Du Travail et des Solidarités de Nouvelle Aquitaine

Sécurisation de l'activité économique et de l'emploi sur les territoires

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : MAPA-2025-2028-DREETSNA-103-IBR

Table des matières

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.1 Définition des prestations.....	3
Article 2 - ALLOTISSEMENT.....	3
Article 3 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
4.1 Cadre général	3
4.2 Reconduction de l'accord-cadre	3
Article 5 - LIEU D'EXECUTION.....	4
Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
Article 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
7.1 Représentation des parties	4
7.2 Conditions d'exécution	4
7.3 Obligations du titulaire.....	5
7.4 Responsabilité du titulaire	5
7.5 Considérations sociales	6
7.6 Considérations environnementales	6
7.7 Traitement de données à caractère personnel	6
7.8 Constatation de l'exécution des prestations	6
7.9 Garantie	6
7.10 Pénalités	6
Article 8 - REGIME FINANCIER.....	7
8.1 Forme et contenu des prix.....	7
8.2 Variation des prix.....	8
8.3 Avances.....	8
8.4 Modalités financières.....	8
Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	10
9.1 Forme des notifications et des informations	10
9.2 Langue	10
9.3 Sous-traitance	10
9.4 Propriété intellectuelle	11
9.5 Assurances.....	11
9.6 Autres obligations administratives	11
9.7 Résiliation.....	12
9.8 Exécution aux frais et risques du titulaire	12
9.9 Différends	12
9.10 Litiges et contentieux.....	12
Article 10 - DEROGATIONS	12

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet : Appui aux décideurs publics pour la sécurisation de l'activité économique et de l'emploi sur le territoire.

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

1.1 Définition des prestations

Dans un contexte économique incertain, les partenaires et financeurs de l'entreprise cherchent à mesurer les risques qu'ils prennent au travers des opérations de refinancements à soutenir pour accompagner leur retournement. Les services de la DREETS NA, des autres administrations ou autres acteurs institutionnels, peuvent être amenés à vouloir comprendre l'historique d'une entreprise et les raisons de ses difficultés, à valider sa situation actuelle, ou à objectiver ses perspectives et besoins, compte tenu des choix stratégiques opérés par son état-major.

Les alertes sur les difficultés des entreprises dont les services de l'Etat ont connaissance, imposent de pouvoir ajuster la réponse des pouvoirs publics en matière de traitement et d'accompagnement, en fonction d'éléments d'analyse tangibles et opposables à des tiers pour la recherche de solutions dans un cadre amiable.

Afin de mettre en place des réponses adaptées à chaque situation, les services de la DREETS de la Nouvelle-Aquitaine souhaitent s'appuyer sur deux prestations qui interviendront à différents niveaux de maturité des difficultés des entreprises et qui auront chacune des objectifs distincts et éventuellement complémentaires.

Les prestations permettront de répondre aux attentes énoncées ci-après sur la base de livrables opérationnels qui devront répondre aux normes, règles et codes en vigueur.

A l'issue des prestations, acceptées par l'entreprise et diligentées par la DREETS Nouvelle-Aquitaine pour éclairer les décideurs publics et institutionnels, le prestataire devra être en mesure de produire une restitution objective de ses travaux, a minima en présence de l'entreprise et de la DREETS NA et potentiellement dans un cadre plus large d'acteurs institutionnels, avec l'accord préalable de l'entreprise.

Prestation n° 1 : diagnostic financier et des perspectives de court terme

L'objectif de la prestation est d'évaluer rapidement les marges de manœuvre dont dispose l'entreprise afin de l'orienter vers les bons dispositifs et de mobiliser les partenaires et décideurs autour de solutions à construire pour assurer son retournement.

Le contenu de la prestation et les attentes en matière de livrables seront ajustés à la commande en fonction des premiers éléments d'analyse à disposition :

A- Réaliser une présentation détaillée de l'entreprise, organigramme juridique, historique, activités, marchés.

B- Analyser les performances et difficultés au travers du compte d'exploitation, des SIG et de la situation bilancielle à la date de la prestation.

C- Evaluer la situation au démarrage de la prestation au regard de l'état de cessation des paiements (ECP), avéré ou à venir, sur les prochaines semaines/mois.

D- Etablir (si absence d'ECP à court-terme en C) une situation prévisionnelle, comptes de résultat et de trésorerie, sur 12 mois, afin de mesurer les perspectives de poursuites d'activité in bonis.

E- Etablir (si ECP avéré à court terme en C ou bien s'il se présente sur la projection à 12 mois réalisée en D), une situation prévisionnelle, comptes de résultat et trésorerie afin de mesurer les perspectives de poursuite d'activité en période d'observation (sur 6 mois) en prenant en compte les effets de la procédure collective.

F- assurer la diffusion d'un rapport définitif et en faire une restitution en réunion

Attendus	Nombre de jours
A- Réaliser une présentation détaillée de l'entreprise, organigramme juridique, historique, activités, marchés	1
B- Analyser les performances et difficultés au travers du compte d'exploitation, des SIG et de la situation bilancielle à la date de la prestation.	1
C- Evaluer la situation au démarrage de la prestation au regard de l'état de cessation des paiements (ECP), avéré ou à venir, sur les prochaines semaines/mois.	1
D- Etablir (si absence d'ECP à court-terme en C) une situation prévisionnelle, comptes de résultat et de trésorerie, sur 12 mois, afin de mesurer les perspectives de poursuites d'activité in bonis.	2
E- Etablir (si ECP avéré à court terme en C ou bien s'il se présente sur la projection à 12 mois réalisée en D), une situation prévisionnelle, comptes de résultat et trésorerie afin de mesurer les perspectives de poursuite d'activité en période d'observation (sur 6 mois) en prenant en compte les effets de la procédure collective.	1
F- Assurer la diffusion d'un rapport définitif et en faire une restitution en réunion	1
Total nombre de jours (avec D et E réalisés)	7
Total nombre de jours (avec D seulement)	6
Total nombre de jours (avec E seulement)	5

Prestation n° 2 : IBR (Revue d'affaires indépendante)

L'objectif de la prestation est d'apprécier la trajectoire de l'entreprise en se basant sur la réalité de son activité, de son organisation et sur les décisions prises par le management pour l'avenir, qu'elles soient commerciales, organisationnelles, techniques ou financières, dès lors qu'elles appellent des aménagements de la dette ou la mobilisation de nouveaux concours.

La prestation IBR pourrait éventuellement venir compléter la prestation n°1, dès lors que les conditions seraient réunies pour travailler à la mise en œuvre d'un projet de restructuration global, à savoir : l'engagement des actionnaires et la capacité du management à porter un projet de restructuration, l'existence d'un plan d'affaires fondé sur des activités profitables ou qui peuvent le devenir, la capacité à lever les financements susceptibles d'accompagner la restructuration et enfin, que le calendrier le permette.

La prestation demandée implique une connaissance de l'entreprise de l'intérieur, du dirigeant et de son premier cercle et aussi des équipes opérationnelles. Elle implique aussi un accès complet aux opérations de gestion et à la documentation comptable et financière de l'entreprise, qui permettront de valider ou non le réalisme des hypothèses formulées pour l'établissement des prévisionnels.

La prestation sera centrée in fine sur une analyse dynamique du cash qui implique une compréhension fine de l'EBITDA et de la rentabilité et qui permettra aux partenaires de mesurer la cinétique des besoins de l'entreprise ainsi que ses capacités de remboursement.

La prestation sera matérialisée par la remise d'un rapport détaillé, conforme aux standards en vigueur et porteur d'une analyse assumée, sur les performances historiques, sur l'activité et les perspectives.

Le rapport fera état a minima :

- Une synthèse en début de rapport, faisant état d'une rapide présentation de l'entreprise, des difficultés, des performances passées, du passif et des prévisionnels en exploitation et trésorerie, argumentée des principales hypothèses ou leviers à retenir.
- D'une présentation détaillée de l'entreprise : actionnariat, organigramme juridique, historique, activités, marchés, difficultés ;
- Une revue des performances historiques au travers de l'analyse des comptes d'exploitation et SIG sur les deux derniers exercices complets et à la date de démarrage des travaux.
- de l'analyse de la structure du bilan sur les deux derniers exercices complets et à la date de début des travaux ;
- d'une analyse exhaustive du passif (plans en cours et hors plans) au démarrage des travaux ;
- de la construction des prévisionnels d'exploitation et de trésorerie à trois ans (dont atterrissage de l'exercice en cours) et de la présentation détaillée des hypothèses retenues au titre des sensibilités et aménagements retenus ;
- toutes les annexes utiles à la bonne compréhension de l'analyse

Deux niveaux de prestation en fonction de la complexité du dossier faisant l'objet de la revue :

- une prestation « simple » : la prestation prendra la forme d'une prestation simple, dès-lors qu'il s'agira de limiter la revue à une entité juridique ne relevant pas d'une logique de groupe.
- une prestation « étendue » : la prestation prendra une forme étendue, dès-lors que la compréhension des flux financiers et des choix stratégiques pour l'avenir de l'entité étudiée, seront liés à une notion de groupe.

Prestation n° 2 : IBR (Revue d'affaires indépendante)		
Attendus	Nombre de jours Prestation "simple"	Nombre de jours Prestation "étendue"
1- Réaliser la revue complète selon les prescriptions formulées <i>A- si la prestation 1 a été réalisée</i> <i>B- si la prestation 1 n'a pas été réalisée</i>	7 10	12 13
2- Assurer la diffusion d'un rapport définitif (validé) et en faire une restitution en réunion	1	
Total nbr. Jours (si prestation 1 réalisée)	8	13
Total nbr. Jours (sans prestation 1)	11	14
3-Assurer l'actualisation du rapport	2	3

Article 2 - ALLOTISSEMENT

Pas d'allotissement sur ce marché.

N°	Intitulés lots séparés
----	------------------------

1	Lot unique
---	------------

Article 3 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire

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

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum.

Article 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Cadre général

L'accord cadre est conclu pour la durée suivante :

Numéro de lot	Durée / délai du marché public
1	12 mois

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

4.2 Reconduction de l'accord-cadre

Numéro du lot	Reconduction	Nombre de reconduction(s)	Modalités de reconduction
1	Oui	2	Tacite

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 1 mois.

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

Article 5 - LIEU D'EXECUTION

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont : 87 - Haute-Vienne (FR-87), 33 - Gironde (FR-33), 23 - Creuse (FR-23), 24 - Dordogne (FR-24), 79 - Deux-Sèvres (FR-79), 47 - Lot-et-Garonne (FR-47), 16 - Charente (FR-16), 17 - Charente-Maritime (FR-17), 19 - Corrèze (FR-19), 40 - Landes (FR-40), 86 - Vienne (FR-86), 64 - Pyrénées-Atlantiques (FR-64).

Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes ;
- Le règlement de consultation ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières et ses éventuelles annexes financières ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes

et de services approuvé le 19 janvier 2009 ;

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre technique et financière du titulaire.

Article 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

7.1.2 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.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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

7.2 Conditions d'exécution

7.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit 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 de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai 30 jours 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.

7.2.2 Emission et exécution des bons de commande

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.

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)
- la date d'émission du bon de commande
- le numéro 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 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.

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.

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 **2 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.

7.2.3 Pilotage

Le(s) titulaire(s) transmet(tent) à l'acheteur à une fréquence trimestrielle un état de son activité au sein du présent accord-cadre.

Cet état d'activité comprend : la liste des bons de commandes émis avec le nom de l'entreprise, l'objet de la prestation, date de remise du diagnostic réelle ou envisagée.

7.2.4 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

7.3 Obligations du titulaire

7.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements, dérèglements ou dangers 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.

7.3.2 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 des prestations.

7.3.3 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.

7.3.4 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 logiques à des informations.

7.4 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 doivent 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.

7.5 Considérations sociales

La loi pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes du 04 août 2014 a étendu l'exclusion de tout contrat public aux entreprises qui ne respectent pas les dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à celles qui ont été condamnées pour le délit de discrimination prévu par les articles 225-1 et suivants du code pénal, couvrant l'ensemble des critères discriminatoires en plus du sexe.

Forte des labels Egalité et Diversité détenus par le Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la DREETS Nouvelle Aquitaine souhaite associer ses prestataires dans une démarche d'amélioration continue en matière de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité.

Aussi, dans un but de sensibilisation et d'incitation, les candidats sont invités à s'interroger sur leurs propres pratiques et à s'inscrire dans (ou à poursuivre) une démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité.

Il est proposé aux candidats de remplir le questionnaire fourni en annexe au présent CCAP et de le déposer en même temps que leur offre. Ce questionnaire n'aura qu'un usage informatif une fois le marché attribué et ne sera examiné ni pour vérifier la régularité des candidatures, ni pour juger de la qualité des offres.

La DREETS NA souhaitant s'inscrire dans une démarche de progrès avec ses prestataires, un nouveau questionnaire sera soumis au titulaire avant la fin du marché et comparé au premier.

7.6 Considérations environnementales

L'ensemble des livrables sera remis sous forme dématérialisée.

7.7 Traitement de données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

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 contrat de sous-traitance.

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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

7.8 Constatation de l'exécution des prestations

7.8.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

7.8.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

7.8.3 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

7.9 Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

7.10 Pénalités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans 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.

7.10.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités de retard :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

Dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours calendaires de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité.

7.10.2 Pénalités liées aux considérations sociales

Sans objet dans le présent Ccap.

7.10.3 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 50 % de la valeur des prestations commandées mais non réalisées.

7.10.4 Seuil d'exonération des pénalités

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 300 euros HT

pour l'ensemble du marché.

Article 8 - REGIME FINANCIER

8.1 *Forme et contenu des prix*

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Numéro du lot	Forme de prix	Bon de commandes / Quantité définie	Type de prix unitaire	Minimum (EUR HT) / Maximum (EUR HT)	Variation(s) de prix
1	Prix Unitaire	A bons de commande	Bordereau de prix	Sans minimum / Sans maximum	Ferme et non révisable

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure : - les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site.

8.2 *Variation des prix*

Les prix sont non révisables

8.3 *Avances*

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

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.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

8.4 *Modalités financières*

8.4.1 *Répartition des paiements*

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.

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

8.4.2 *Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire*

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

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.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :

- arrêté du 28 janvier 2019 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat

- arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires

du ministère de la défense.

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

8.4.3 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 maximum** pour l'Etat et ses établissements publics ou 50 jours maximum pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées). La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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

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

8.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

8.4.4.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- La référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées
- Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées
- Le montant total hors taxes 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 cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)

8.4.4.2 Taux de TVA

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

8.4.4.3 Monnaie

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

8.4.4.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) Mode portail :

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

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

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1/>

Rubrique « nous contacter »

Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Forme des notifications et des informations

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique et selon les modalités suivantes :

- message adressé à l'interlocuteur désigné par l'acheteur, chargé du suivi de l'exécution des prestations.
- message au représentant principal du titulaire avec copie à l'interlocuteur désigné pour la réalisation de la prestation

9.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

9.3 *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 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-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 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), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Réception du bon de commande
- Contacts et échanges avec le(s) service(s) de la DREETS NA émetteur(s) du bon de commande,
- Première prise de contact avec le chef d'entreprise,
- Premier rendez-vous physique avec les acteurs de l'entreprise
- Consolidation des résultats et rédaction du livrable,
- Présentation du livrable à l'entreprise,
- Suivi post-diagnostic.

9.4 *Propriété intellectuelle*

Le titulaire du marché cède, à titre exclusif et définitif, l'intégralité des droits et titres de toute natures afférents aux résultats permettant au pouvoir adjudicateur de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales.

9.5 *Assurances*

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. 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.

9.6 *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 ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

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 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire par voie électronique au représentant de l'acheteur (la DREETS NA) soit Nicolas MORNET (nicolas.mornet@dreets.gouv.fr).

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

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

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

9.7 Résiliation

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.

L'accord-cadre peut être résilié 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).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants : manquement grave et répété à l'engagement d'insertion si le marché public présente une clause sociale, etc.).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5% en application CCAG.

9.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

9.9 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

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

9.10 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Bordeaux.

Article 10 - DEROGATIONS

Sans objet