

**ETABLISSEMENT DE COMMUNICATION ET DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE
DE LA DEFENSE**

Prestations de traitement documentaire
(description, documentation et indexation) de
collections photographiques dans un logiciel
dédié à la gestion électronique de documents
(GED).

**Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, passé selon la procédure d'appel
d'offre ouvert.**

**CAHIER DES CLAUSES
PARTICULIERES
(CCP)**

N° 2025-ECPAD-045

26/08/2025	2025-ECPAD-045	Traitement documentaire CCP	1/34
------------	----------------	--------------------------------	------

Sommaire

0 - ANNEXES	5
1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC	5
2 - FORME ET PROCEDURE	5
3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
4 INTERVENANTS AU CONTRAT	6
4.1 PARTIES AU CONTRAT	6
4.2 SOUS-TRAITANCE	6
4.3 COTRAITANCE	6
4.4 SUIVI DE L'ACCORD-CADRE	7
4.4.1. Représentants du pouvoir adjudicateur	7
4.4.2. Représentants du titulaire	7
5 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	7
5.1 ALLOTISSEMENT – VARIANTES – OPTIONS	7
5.2 MARCHES SIMILAIRES	7
5.3 MONTANT	8
5.4 DUREE	8
5.5 MODE D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
5.6 LIEU D'EXECUTION ET HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT	8
6 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
6.1 CONDITIONS GENERALES	9
6.2 PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE	10
6.3 OBLIGATIONS DE QUALITE	10
6.4 OBLIGATIONS DE CONSEIL	11
6.5 OBLIGATIONS DE RESULTAT	11
6.6 OBLIGATION DE DISCRETION	11
6.7 PERSONNEL INTERVENANT POUR LE COMPTE DU TITULAIRE	11
6.8 CONTINUITE DE SERVICE	12
6.9 RESPONSABILITES DU TITULAIRE	12
7 – HABILITATION DES INTERVENANTS ET ACCES AU FORT D'IVRY-SUR-SEINE	12
7.1 ACCES EN ZONE PROTEGEE	12
7.2 AUTORISATION D'ACCES DU PERSONNEL INTERVENANT POUR LE COMPTE DU TITULAIRE – CONTROLE PRIMAIRE	12
7.3 ACCES AU FORT EN VEHICULE ET A PIEDS	13
7.4 RESTAURATION DES PERSONNELS SUR LE SITE DE L'ECPAD	14
8 – PRECRIPTIONS TECHNIQUES DANS LE CADRE DU PRESENT MARCHE PUBLIC	14
8.1 CONTEXTE	14
8.2 DEFINITIONS	14
8.3 FONDS CONCERNES	17
8.4 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
8.5 PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE	18
8.6 MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION	19
8.7 DETERMINATION DES COUTS	20
8.8 OUTILS DE SUIVI ET DE REPORTING	21
8.9 MOYENS MIS EN ŒUVRE	21
9 – CONDITIONS D'EXECUTION	22
9.1 PRESTATIONS HORS ANNEXE FINANCIERE	22
9.2 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	22

9.3	FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	22
9.4	DELAIS D'EXECUTION	22
9.5	MODALITES DE DECOMPTE DES DELAIS	23
9.6	PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION	23
9.7	CLAUDE DE DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE	24
	<i>Cas exceptionnels dérogeant ponctuellement à l'exclusivité (sous plafond)</i>	24
	<i>Cas exceptionnels dérogeant ponctuellement à l'exclusivité (sans plafond)</i>	24
10	- VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS	24
10.1	VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES	24
10.2	DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	25
11	- GARANTIE	25
12	- CLAUDE ENVIRONNEMENTALE / GESTION DES DECHETS	25
12.1	GENERALITES	25
12.2	ENGAGEMENTS DU TITULAIRE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE	25
13	- PRIX	26
13.1	CONTENU DES PRIX	26
13.2	PRIX INITIAUX	26
13.3	FORMES ET TYPES DE PRIX	26
13.4	MODALITES DE REVISION DES PRIX	26
13.5	CLAUDE DE SAUVEGARDE	26
14	- MODALITES DE REGLEMENT	27
14.1	ECHEANCE DES PAIEMENTS	27
14.2	DELAJ GLOBAL DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES	27
14.3	ETABLISSEMENT ET REMISE DES FACTURES	27
	14.3.1 Mentions obligatoires sur les factures	27
	14.3.2 Transmission des factures	27
14.4	REGLEMENT	28
14.5	AVANCE	28
14.6	ACOMPTES	28
15	- PENALITES	28
15.1	PENALITES POUR RETARD	28
15.2	PENALITES POUR DEGRADATION, PERTE OU DESTRUCTION DES ARCHIVES	28
15.3	PENALITES POUR NON-RESPECT DES PROPOSITIONS LIEES AU DEVELOPPEMENT DURABLE	29
16	- MODIFICATIONS ET CLAUDE DE REEXAMEN	29
16.1	MODIFICATIONS	29
16.2	CLAUDE DE REEXAMEN	30
17	- RESILIATION DU MARCHE PUBLIC	30
18	- PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	31
19	- DOCUMENTS A PRODUIRE CADRE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	31
19.1	ASSURANCES	31
19.2	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A PRODUIRE PENDANT L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	31
19.3	REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	32
20	- OBLIGATIONS DU TITULAIRE LORS DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	32
20.1	LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	32
20.2	LANGUE	32
20.3	CONFIDENTIALITE	32
20.4	PROTECTION DU SECRET	33
20.5	COMMUNICATION DE TOUT CHANGEMENT AFFECTANT AUX DONNEES DU TITULAIRE	33
20.6	RESPONSABILITES DU TITULAIRE VIS-A-VIS DES TIERS	33
21	- DIFFERENDS ET LITIGES	33
21.1	DISPOSITIONS GENERALES	33

21.2 COMITES CONSULTATIFS DE REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES	33
21.3 PROCEDURE CONTENTIEUSE	34
22 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS	34

0 - ANNEXES

- ✓ **Annexe 1** : formulaire de contrôle primaire (CPR)
- ✓ **Annexe 2** : Légendes d'origine
- ✓ **Annexe 3** : thésaurus
- ✓ **Annexe 4** : plan de classement
- ✓ **Annexe 5** : champs à compléter
- ✓ **Annexe 6** : Notices et champs dans la base photos
- ✓ **Annexe 7** : Notices et champs dans la base reportages

1 - OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public a pour objet des prestations de traitement documentaire (description, documentation et indexation) de collections photographiques dans un logiciel dédié à la gestion électronique de documents (GED) sur le site de l'ECPAD.

2 - FORME ET PROCEDURE

Le présent marché public se présente sous la forme d'un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande, s'exécutant à la survenance des besoins de l'établissement.**

Il est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert, en application des articles L.2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un **marché de services.**

3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le présent marché public est constitué par les documents contractuels listés ci-après.

- **L'acte d'engagement** signé par le pouvoir adjudicateur et le représentant habilité du titulaire, et ses deux annexes :
 - **Annexe 1** : le bordereau des prix unitaires et des délais ;
 - **Annexe 2** : le cadre de réponse technique ;
 - **Annexe 3** : le questionnaire développement durable.

dans leur dernière version résultant des modifications éventuelles opérées par avenant, et dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'établissement, fait seul foi ;

- **Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCP)** et les sept annexes listées ci-dessus.

dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'établissement, fait seul foi ;

- **Le Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'éventuelle mise au point ;
- **Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants**, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

Par ailleurs, aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le titulaire au titre de cette consultation ne pourra s'intégrer au présent marché public. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché public et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

4 INTERVENANTS AU CONTRAT

4.1 PARTIES AU CONTRAT

Le présent marché public est conclu entre :

- **Le « pouvoir adjudicateur »** : il s'agit de la personne publique qui conclut le marché public avec le titulaire. Pour le présent accord-cadre, il s'agit de l'Etablissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense (ECPAD).

L'autorité habilitée à engager l'établissement est Monsieur Laurent VEYSSIERE, Directeur de l'ECPAD ;

ET

- **Le « titulaire »** : il s'agit de l'opérateur économique qui conclut ce marché public avec le pouvoir adjudicateur et dont les caractéristiques sont précisées à l'article C de l'acte d'engagement (AE). En cas de groupement des opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

La **personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-46 et L. 2191-8** du code de la commande publique est le Directeur de l'établissement de communication et de production audiovisuelle de la défense.

4.2 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et aux dispositions de l'article 3.6.1 du CCAG/FCS, **à condition d'avoir obtenu préalablement de la personne publique l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement.**

La sous-traitance totale est interdite.

Le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, de se conformer aux conditions fixées dans les articles L.2193-4 à L.2193-7, ainsi que les articles R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique. Le titulaire est notamment tenu d'établir que le nantissement dont l'accord-cadre a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant, conformément à l'article Art. R. 2193-3 dudit code.

Le sous-traitant ne peut intervenir qu'après signature par le pouvoir adjudicateur de l'acte de sous-traitance. Le titulaire garantit que les contrats passés avec ses éventuels sous-traitants tiennent compte des obligations nées du présent accord-cadre.

La signature par le titulaire (ou le mandataire en cas de groupement) du décompte, de la facture ou du mémoire émis par le sous-traitant, vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer.

En cas de non-respect des règles relatives à la sous-traitance, l'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire (article 41 du CCAG/FCS) et de faire exécuter le reste de la prestation aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

4.3 COTRAITANCE

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement devra assurer le travail de coordination et aura en charge le suivi et la réalisation des répartitions de paiement, de la planification et de la mise à jour du calendrier d'intervention du personnel cotraitant. Le mandataire assurera la liaison entre l'ECPAD et ses cotraitants.

La composition du groupement ne peut être modifiée après la signature de l'accord-cadre. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'administration l'autorisation de continuer l'exécution sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'administration un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-contractants ou entreprises liées.

L'administration se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies (article R. 2142-26 du code de la commande publique).

4.4 SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

4.4.1. Représentants du pouvoir adjudicateur

Le Département des affaires juridiques et des achats de l'ECPAD est chargé du suivi administratif et juridique de l'accord-cadre.

Le Département de l'Enrichissement Documentaire (DED) est chargé du suivi technique de l'accord-cadre.

Les noms et coordonnées des représentants pour les parties juridique et technique seront communiqués au titulaire après notification de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG/FCS, les personnes physiques désignées par le pouvoir adjudicateur pour la conduite du présent accord-cadre ne sont pas réputées disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire, les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur. Tout acte et toute décision devant être pris pour permettre l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, relèvent du pouvoir adjudicateur ou de son représentant le cas échéant.

4.4.2. Représentants du titulaire

La ou les personnes physiques habilitées à représenter le titulaire auprès du pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre sont nommément désignées, a minima lors de la réunion de lancement.

En cas de changement d'un ou plusieurs des interlocuteurs, le titulaire doit en informer l'établissement sans délai.

L'accès au Fort des personnels intervenant pour le compte du titulaire ne pourra se faire que sous réserve des conditions prévues à l'article 7 du présent CCP (habilitation des intervenants et accès au fort d'Ivry-sur-Seine).

5 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

5.1 ALLOTISSEMENT – VARIANTES – OPTIONS

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car les prestations ne permettent pas un allotissement.

Les variantes, les prestations supplémentaires éventuelles et options ne sont pas autorisées.

5.2 MARCHES SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire, en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

5.3 MONTANT

Le présent marché public est conclu pour un montant maximum de 590 000,00 € hors taxes sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses (montant indicatif et estimatif annuel de 100 000 € HT).

Le montant maximum ne constitue aucunement un engagement contractuel de commande des prestations.

Les montants applicables à l'accord-cadre sont ceux précisés dans l'offre financière du titulaire et inscrites au bordereau des prix unitaires et des délais, annexé à l'acte d'engagement (annexe 1 à l'AE).

5.4 DUREE

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 48 mois (reconductions comprises).

Le marché est reconductible 3 fois pour une période de 12 mois.

La période initiale et les périodes de reconduction ont chacune une durée de 12 mois.

L'accord-cadre débute à compter de sa date de notification ou à celle mentionnée dans le courrier de notification au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de non-reconduction, le Pouvoir Adjudicateur en informe le Titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit au profit du Titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

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

5.5 MODE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Lors de la notification de l'accord-cadre, les parties conviennent d'un commun accord des modalités pour la réunion de lancement de l'accord-cadre (date, heure, lieu...).

Les prestations s'exécuteront ensuite par l'émission de bons de commande, à la survenance du besoin. La durée des prestations est calculée sur la base des durées proposées dans le bordereau des prix unitaires et des délais.

L'administration pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre. Ainsi, l'exécution d'un bon de commande pourra aller au-delà de la date de validité du contrat.

5.6 LIEU D'EXECUTION ET HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

Le présent accord-cadre s'exécute en France métropolitaine, sur le site de l'établissement.

Pour autant, de façon exceptionnelle et si les circonstances le justifient, le titulaire pourra demander à effectuer une partie des prestations en dehors du site de l'ECPAD. Pour ce faire, le titulaire en fera la demande par écrit et ne pourra travailler à l'extérieur qu'après avoir reçu l'accord express de l'ECPAD.

Dans ce cas, seule une partie des prestations pourrait être réalisée en dehors du site de l'ECPAD, l'accès à distance au logiciel n'étant actuellement pas possible pour des raisons de sécurité.

L'ECPAD étudie actuellement la possibilité de mise en place d'une procédure visant à autoriser le prestataire à effectuer une partie des missions du marché en télétravail sur un ordinateur portable mis à sa disposition et disposant d'un accès distant au logiciel documentaire et à internet.

Si cette procédure aboutit favorablement, le titulaire pourra en prendre connaissance dans une charte qui lui sera proposée et qu'il devra accepter par sa signature. Cette charte, qui indiquera les obligations et conditions liées au télétravail, lui permettra ainsi de déterminer s'il accorde un ou deux jours de télétravail à ses agents.

Il est d'ores et déjà à noter deux points importants en cas de mise en œuvre du télétravail :

- Tous les travaux supplémentaires permettant d'effectuer les missions du marché, notamment les prises de vues numériques des légendes papier d'origine, leur dépôt dans un dossier informatique ou envoi sur une messagerie etc. sont à la charge du prestataire et avec ses moyens techniques.
- Le travail dans le logiciel documentaire à domicile nécessite un moniteur de grand format qui devra être branché sur l'ordinateur portable prêté par l'ECPAD, la taille d'écran de ce dernier étant beaucoup trop petite pour y travailler dans des conditions optimales. Ce moniteur supplémentaire ne sera pas fourni par l'ECPAD, il est donc à la charge du prestataire. L'ECPAD pourra néanmoins proposer une assistance téléphonique pour effectuer le branchement de ce moniteur sur l'ordinateur portable prêté par l'ECPAD. La dotation de ce matériel supplémentaire est un prérequis pour le télétravail et sera indiquée dans la charte.

L'adresse de l'établissement est la suivante :

Etablissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense (ECPAD)
2 à 8, route du Fort – Fort d'IVRY
94205 – IVRY SUR SEINE Cedex

Afin d'éviter que le personnel de la société titulaire ne se trouve en situation de travailleur isolé, les prestations sur site ne pourront s'effectuer que pendant les heures de travail des personnels de l'ECPAD, c'est-à-dire :

- ✓ Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h20,
- ✓ Le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h10.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'établissement, le titulaire ne peut intervenir sur le site de l'ECPAD.

Lors de sa venue sur site, le titulaire devra impérativement respecter les conditions prévues à l'article 7 (habilitation des intervenants et accès au fort d'Ivry-sur-Seine).

6- OBLIGATIONS DU TITULAIRE

En cas de manquement aux obligations mentionnées ci-après, l'administration pourra résilier l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire, et faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire.

Les obligations s'appliquent au titulaire, ainsi qu'à ses éventuels cotraitants et sous-traitants. Le titulaire doit donc veiller à ce que les cotraitants et sous-traitants soient informés des obligations liées au présent marché public.

6.1 CONDITIONS GENERALES

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

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

Le titulaire s'engage à accomplir tous les actes qui lui paraissent nécessaires auprès de l'établissement public, compte tenu de la nature et du domaine d'intervention qui lui sont confiés par le présent accord-cadre. Il doit mettre en garde l'établissement public contre d'éventuelles conséquences néfastes des dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à sa connaissance tout au long de sa mission.

Le titulaire s'engage à :

- exécuter les prestations dans les règles de l'art et dans les meilleures conditions de conservation et de sécurité des biens et des personnes ;

- se conformer aux moyens qu'il aura notamment prévus dans son mémoire technique et qui auront été approuvés par la personne chargée de la conduite de l'accord-cadre ou à ceux qui auront été déterminés lors de la réunion de lancement. Dans l'éventualité où il serait contraint de les modifier, il en avisera la personne chargée de la conduite de l'accord-cadre ;
- respecter les conditions d'exécutions fixées lors de la réunion de lancement et lors des réunions de travail ;
- se conformer aux contraintes du site concernant :
 - l'accès aux sites,
 - les circulations intérieures et extérieures,
 - les contraintes particulières (matériau dangereux, site ouvert au public, présence de chantier, règlement intérieur...).

6.2 PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire reconnaît :

- ✓ avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal,
- ✓ qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire reconnaît avoir 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 ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

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

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

6.3 OBLIGATIONS DE QUALITE

Dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire a la responsabilité de livrer un service de qualité et conforme aux stipulations des documents contractuels de l'accord-cadre.

À ce titre, il doit :

- atteindre les résultats demandés de la façon la plus efficiente possible ;
- conseiller l'administration sur l'exécution des prestations dont il a la responsabilité ;
- assurer un niveau de qualité conforme aux niveaux de service ;
- donner une visibilité satisfaisante sur les processus mis en œuvre.

Le titulaire détient la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens permettant la meilleure exécution des prestations. Il devra garantir la qualité des prestations livrées ainsi que leur conformité aux exigences de l'accord-cadre.

6.4 OBLIGATIONS DE CONSEIL

Dans le cadre du présent marché public, le titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil. A ce titre, il est tenu d'informer l'administration sur les évolutions technologiques ayant un impact sur les prestations en cours.

Si cela est nécessaire, il propose une solution qui permettra d'assurer la continuité des prestations dans un niveau de qualité et de coût identique.

6.5 OBLIGATIONS DE RESULTAT

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations prévues au titre du présent accord-cadre.

A ce titre, il doit veiller à ce que les prestations répondent en totalité, et de manière permanente aux prescriptions des documents du marché public.

L'administration se réserve le droit, à tout moment, de vérifier les éléments de performance auxquels s'est engagé le titulaire dans son offre.

Dans l'hypothèse où les résultats obtenus sont inférieurs à ceux annoncés dans son offre, le titulaire s'engage sans délai à mettre en œuvre toutes les actions nécessaires pour rétablir le niveau de qualité attendu.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent accord-cadre.

6.6 OBLIGATION DE DISCRETION

Le titulaire est soumis, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, ses cotraitants, sous-traitants et fournisseurs, à l'obligation de confidentialité décrite à l'article 5 du CCAG-FCS, pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura eu connaissance durant l'exécution de l'accord-cadre.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'administration.

Le titulaire se porte garant auprès de l'administration du fait que ses personnels sont astreints aux présentes obligations de confidentialité.

Dans l'hypothèse où ceux-ci ne respecteraient pas cette obligation, l'administration ne considérera comme seul responsable que le titulaire.

6.7 PERSONNEL INTERVENANT POUR LE COMPTE DU TITULAIRE

Le titulaire devra faire assurer les prestations par du personnel spécialisé et compétent.

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit. Le personnel reste sous l'autorité hiérarchique du titulaire et ce dernier s'assurera de la bonne exécution des prestations par son personnel.

Le titulaire est responsable des accidents et vols du fait de son personnel.

De même, la réparation des dégâts de toute nature produits à l'occasion de son intervention sur site sera à sa charge. Dans tous les cas, la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder l'avancement des prestations et ne donne pas lieu à des modifications des délais d'exécution, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances.

L'ECPAD peut exiger à tout moment le remplacement de toute personne participant à l'exécution de l'accord-cadre, en particulier si cette dernière présente un comportement de nature à nuire à la bonne exécution de l'accord-cadre ou aux relations avec les autres personnes présentes sur le site.

6.8 CONTINUITE DE SERVICE

Dès lors que le titulaire du présent accord-cadre est sollicité pour assurer une prestation, il lui appartient de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'en assurer l'exécution de bout en bout, tout en garantissant les obligations de qualité et de résultats mentionnées supra.

6.9 RESPONSABILITES DU TITULAIRE

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

De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence administrative.

7– HABILITATION DES INTERVENANTS ET ACCES AU FORT D'IVRY-SUR-SEINE

Le ou les personnels intervenants pour le compte du titulaire devront impérativement obtenir l'autorisation d'accès au fort pour l'exécution du présent accord-cadre.

En cas de manquement aux obligations mentionnées au présent article, l'administration pourra résilier l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire, et faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire.

Les obligations s'appliquent au titulaire, ainsi qu'à ses éventuels cotraitants et sous-traitants. Le titulaire doit donc veiller à ce que les cotraitants et sous-traitants soient informés des obligations liées au présent marché public.

7.1 ACCES EN ZONE PROTEGEE

L'emprise du fort d'Ivry-sur-Seine étant classée en zone protégée (ZP), le titulaire est amené à exécuter ses prestations dans un périmètre réglementé dans la mesure où le site abrite des informations ou supports classifiés.

Les personnels chargés d'exécuter l'accord-cadre dans une zone protégée doivent satisfaire à un contrôle élémentaire, sur demande de l'autorité en la personne de l'officier sécurité responsable de l'emprise du militaire.

Ces dispositions relèvent de la seule responsabilité du titulaire, seul responsable en cas de manquement de son personnel.

7.2 AUTORISATION D'ACCES DU PERSONNEL INTERVENANT POUR LE COMPTE DU TITULAIRE – CONTROLE PRIMAIRE

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

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

Ce laissez-passer sera délivré après avoir obtenu l'autorisation d'accès au Fort, laquelle fait suite à une enquête administrative effectuée par l'établissement. Le résultat de l'enquête est notifié au titulaire par l'officier de sécurité du Fort. L'officier de sécurité se réserve par ailleurs le droit de demander une enquête administrative sur la personne morale du titulaire.

Chaque intervenant (ainsi que les remplaçants) devra remplir le formulaire de contrôle primaire.

Le formulaire est transmis en annexe 1 au présent CCP, dans sa version en cours de validité lors de la passation du présent marché public. Toutefois, si le titulaire doit effectuer une nouvelle

demande pendant la période de validité de l'accord-cadre, il lui appartient de se renseigner sur la version ayant cours au moment de la demande.

Le formulaire devra impérativement être complété et transmis dans sa version électronique. La signature n'est pas requise.

Le titulaire fera parvenir à l'ECPAD, une liste des personnels qui interviendront pour accomplir les prestations, 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 ;
- nationalité ;
- adresse.

Pour chacun des personnels concernés, la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte nationale d'identité pour les ressortissants français et/ou titre de séjour ou autre pour les ressortissants étrangers) doit également être transmise ;

Sur demande de l'officier sécurité du Fort, une photographie d'identité pourra également être demandée.

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

En outre, avant son accès sur le site, chaque personnel intervenant devra remettre une déclaration individuelle attestant notamment qu'il a pris connaissance des dispositions prévues par les articles 413.9 à 413.12 du code pénal.

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.

Le délai de traitement des demandes d'autorisation est d'environ 1 (un) mois. Ainsi, afin d'assurer la continuité de service qui est attendue au titre du présent accord-cadre, **le titulaire doit effectuer les démarches nécessaires pour ses personnels intervenants, mais également de constituer à l'avance une réserve de remplaçants disposant de l'autorisation d'accès au site.**

Cette procédure est à renouveler tous les deux ans.

7.3 ACCES AU FORT EN VEHICULE ET A PIEDS

Lorsqu'une intervention sur le site de l'ECPAD est nécessaire, le personnel intervenant pour le compte du titulaire est tenu de se conformer aux éventuelles sollicitations de l'agent de sécurité.

En cas de comportement suspect, ou en cas de doute, le gardien se réserve le droit de refuser l'accès au Fort.

En cas d'intervention sur site, les mesures suivantes doivent être respectées.

Dispositif spécifique aux véhicules

Le véhicule devra se garer sur le parking extérieur du Fort.

A l'arrivée au Fort, le conducteur est invité à se présenter à l'agent de sécurité, qui contrôlera son identité, ainsi que celle de ses éventuels passagers, et à donner la raison de sa visite, ainsi que son point de contact.

Sur demande, le conducteur devra ouvrir son coffre afin que l'agent de sécurité puisse contrôler visuellement le véhicule.

Si le personnel intervenant dispose d'un badge permanent, ce dernier sera valable pour une durée maximum de deux ans. Dans le cas contraire chaque visiteur devra se munir d'une **pièce d'identité originale en cours de validité**. Une fois les contrôles effectués, il sera remis un badge à chaque visiteur.

Si toutes les conditions sont remplies, le véhicule pourra être autorisé à entrer et devra se garer, sauf consignes particulières, sur le parking principal du Fort.

Le badge devra être porté en permanence et de manière visible.

Dispositif spécifique aux piétons

S'il ne dispose pas de badge permanent, avant tout accès au Fort, le titulaire doit transmettre, au moins 48 (quarante-huit) heures avant la visite, les éléments suivants à son point de contact :

- Métadonnées du/des visiteur(s),
- Identité du/des visiteur(s).

A l'arrivée au Fort, chaque visiteur est invité à se présenter à l'agent de sécurité, qui contrôlera son identité, et à donner la raison de sa visite, ainsi que son point de contact.

Chaque visiteur devra se munir d'une **pièce d'identité originale en cours de validité**.

Les sacs pourront être contrôlés visuellement par l'agent de sécurité, qui, une fois les contrôles effectués, remettra un badge à chaque visiteur. **Le badge devra être porté en permanence et de manière visible.**

Si toutes les conditions de sécurité sont remplies, l'agent de sécurité contacte le point de contact qui pourra être amené à accompagner le(s) visiteur(s) pendant toute la durée de leur intervention sur site.

7.4 RESTAURATION DES PERSONNELS SUR LE SITE DE L'ECPAD

Un restaurant administratif est accessible sur site aux personnels du titulaire. Néanmoins, le tarif préférentiel pour les agents de l'ECPAD ou du ministère des armées n'est pas accessible aux personnels du prestataire, qui devront payer leur repas au tarif « visiteur extérieur ».

Il appartient donc au prestataire d'assurer le remboursement de tout ou partie du montant journalier des dépenses de restauration de ses personnels s'il souhaite le faire. Il est à noter également que le prestataire de restauration n'accepte pas les tickets et chèques restaurant.

La consommation de repas personnels demeure possible dans les salles de repos (tisanes) ou sur les tables de pique-nique extérieures.

8 – PRECRIPTIONS TECHNIQUES DANS LE CADRE DU PRESENT MARCHÉ PUBLIC

8.1 CONTEXTE

L'ECPAD a quatre missions principales: la production audiovisuelle, la formation aux métiers de l'audiovisuel, la conservation des archives et leur valorisation. Le département de l'enrichissement documentaire (DED) du pôle des archives (PDA) assure le traitement documentaire des collections d'images fixes et d'images animées conservées à l'ECPAD et de celles régulièrement reversées par les différents organismes du ministère des Armées.

Les thématiques sont essentiellement militaires (conflits, manœuvres, exercices, opérations extérieures) mais abordent aussi parfois la vie civile, diplomatique, protocolaire, le sport, l'architecture ou encore la vie culturelle.

La description documentaire se fait dans un progiciel qui comprend plusieurs bases de données reliées entre elles et qui permettent de décrire les photographies et les films.

8.2 DEFINITIONS

Les photographies sont classées par reportage. Le plus souvent, dans un reportage, les photographies n'ont fait l'objet d'aucun traitement documentaire à l'unité. Seules les notices des reportages comportent parfois des informations, mais le niveau de description n'est pas homogène.

Un « reportage » est constitué par un ensemble de photographies se rapportant à un événement particulier. Le nombre de photographies d'un même reportage est très variable et peut aller de 1 à plus de 4000 clichés, mais est estimé à une quarantaine en moyenne.

ou à un ensemble de sujets ayant une thématique commune et rassemblés sous une même référence.

Le nombre de photographies d'un même reportage est très variable, mais est estimé à une quarantaine en moyenne. Outre le traitement du reportage lui-même dans une notice dédiée, chaque photographie doit être décrite individuellement dans une notice.

Les « notices photo » décrivent des photographies à l'unité dans la base documentaire.

Les « notices reportage », produites par les photographes, regroupent l'ensemble du ou des lots de photographie dans la base documentaire, à un niveau plus général et avec une contextualisation, sans entrer dans une description à la pièce des photographies.

Les « légendes d'origine » concernent à la fois les notices photo et les notices reportage. Les plus anciennes sont en version papier (registres, classeurs). Pour les photographies les plus récentes, elles apparaissent déjà dans un champ dédié (import de métadonnées). Des exemples de légendes d'origine sont présentés en annexe 2 du présent document.

S'il n'existe pas de légende pour les photographies et les reportages, une description simple à partir des éléments présents sur l'image est généralement suffisante. Un apport d'informations doit être effectué si on arrive facilement à trouver les renseignements recherchés sur Internet ou dans la documentation mise à disposition, par exemple pour des éléments architecturaux, des monuments, des fêtes ou événements locaux renommés etc.

Lorsque l'information recherchée n'est pas trouvée en quelques minutes, on en reste à la description visuelle de forme.

Le « thésaurus » est une liste organisée de termes contrôlés et normalisés (mots-clefs) qui permettent de décrire les photographies. Le thésaurus utilisé à l'ECPAD est spécialisé dans les structures militaires, les matériels et l'armement (le thésaurus, tel qu'il se présente à la date de la consultation, est donné en Annexe 3). **Dans cette annexe est également intégrée la liste des lieux, qui fonctionne sur le même principe (pour les lieux et les mots-clefs, dans deux onglets différents, sous forme hiérarchique et alphabétique). Le thésaurus pour l'indexation des photos est intégré à la base de données. La sélection des mots-clés et des lieux s'effectue :**

- soit par navigation directe dans le thésaurus ;
- soit par saisie des premières lettres d'un mot-clé (ou d'un lieu), suivie de l'appui sur la touche **Tabulation**, déclenchant l'affichage d'une liste restreinte de suggestions correspondant aux caractères saisis, parmi lesquelles le mot recherché peut être sélectionné.

Le « plan de classement » est une autre liste organisée de termes contrôlés et normalisés qui permet de décrire les photographies. Il est utilisé en complément des termes du thésaurus, pour indexer de façon spécifique les photographies publiées sur la plateforme ImagesDéfense, de façon à permettre aux internautes de suivre un parcours thématique sur le site.

Le plan de classement est constitué de deux branches :

- ✓ une branche Période rassemblant des entrées liées aux périodes et aux événements militaires majeurs des conflits depuis la fin du XIX^e siècle,
- ✓ une branche Thème rassemblant des entrées liées notamment aux structures militaires, aux matériels et à l'armement (cette branche est en quelque sorte une version simplifiée du thésaurus).

Les entrées de ces deux branches sont utilisées pour indexer les champs « Classement thématique Période » et « Classement thématique Thème » (le plan de classement, tel qu'il se présente à la date de la consultation, est donné en Annexe 4).

Pour le thésaurus et le plan de classement, et plus généralement pour tous les référentiels, l'ECPAD est responsable de la politique documentaire. Rien ne s'oppose à ce que le titulaire propose des

évolutions permettant un gain de temps dans le traitement, mais cette prestation n'est pas proposée dans le marché.

Le logiciel « Armadillo » est dédié au traitement documentaire des photographies, films et vidéos conservés à l'ECPAD. Il est organisé autour de plusieurs bases, comportant chacune des notices documentaires. Les deux bases intéressant ce marché sont la base « Reportage » (106 700 notices au moment de la passation de l'accord-cadre) et sa base associée « Photo » (2,9 millions de notices au moment de la passation de l'accord-cadre).

Environ 1,5 à 2 millions de notices photographiques restent à traiter complètement ou à finaliser. Il est cependant entendu qu'il ne sera pas possible de traiter l'intégralité de ce volume dans le cadre du présent marché.

Le nombre de notices de la base Photographies et de la base Reportage à traiter sera déterminé dans les bons de commande, en fonction :

- du temps estimé de traitement par le titulaire,
- et du coût unitaire par notice proposé dans son offre.

L'ECPAD prévoit de changer de logiciel documentaire à moyen terme et il existe une probabilité non négligeable pour que cela intervienne avant la fin du marché. Si ce cas de figure se présente, le titulaire devra faire preuve de souplesse pour adapter sa prestation au nouvel environnement technique, étant entendu qu'une similarité de traitement sera attendu mais que les procédures pourront être revues.

Une formation à la nouvelle interface sera assurée au sein de l'ECPAD.

Pendant la période de migration des données entre les deux logiciels, aucune interruption de service n'est envisagée.

D'autres évolutions applicatives pourraient être mises en place avant la fin de l'accord-cadre.

A l'instar des documentalistes de l'ECPAD, le prestataire devra signaler toute anomalie de fonctionnement (bug) afin qu'elle soit corrigée dans le cadre du contrat de maintenance avec la société informatique.

La plateforme internet « ImagesDéfense » est une plateforme d'images du ministère des Armées alimentée avec les données du logiciel Armadillo, après export par un web-service. Les notices documentaires de ce site sont remises en forme d'après les données des champs provenant du logiciel Armadillo. Le contenu des champs des notices est identique dans les deux applications.

Il n'y a pas de travail à effectuer sur la plateforme ImagesDéfense, les éléments ci-dessus sont uniquement mentionnés à titre d'information.

Cette plateforme est accessible à l'adresse suivante : <https://imagesdefense.gouv.fr>

En raison de l'évolution prévisible des systèmes et outils de gestion documentaire et de diffusion interne à l'ECPAD, le présent marché prévoit la possibilité d'adapter, en cours d'exécution, les modalités techniques de livraison, d'intégration ou d'accès aux données produites, sans altération de la nature des prestations. En particulier, le remplacement ou l'évolution de plateformes telles que ImagesDéfense (dont la fin d'exploitation est prévue à échéance avril 2026) ou le déploiement progressif du programme STRADA⁽¹⁾, dont la feuille de route sera arrêtée à la fin de l'année, pourra donner lieu à un ajustement :

- des formats ou modalités de structuration des données livrées ;
- des interfaces de restitution ou d'intégration à utiliser ;
- des canaux de transfert ou de dépôt des productions.

Ces évolutions seront, le cas échéant, formalisées par avenant dans le respect de la présente clause, sans remise en concurrence, dès lors qu'elles ne modifient pas la nature globale du contrat.

(1) A titre d'information, le programme STRADA, commencé en 2025, a pour ambition de refondre l'ensemble des SI archivistiques de l'ECPAD. Il va se dérouler jusqu'en 2030 et inclut :

- La gestion physique des collections ;
- L'intégration du système d'archivage électronique Vitam à partir de 2026 ;
- La refonte de tous les workflows de la chaîne archivistique ;
- La mise en œuvre des solutions logicielles nécessaires : GED, DAM/MAM, SIA, etc.
- Refonte de la plateforme ImagesDefense afin de l'orienter vers un site d'archive répondant aux normes archivistiques et nommé Strada web

Une AMOA (assistance à maîtrise d'ouvrage) est en cours afin de définir une architecture technique, consolider la démarche projet, en s'appuyant sur son expertise des solutions logicielles de gestion documentaire et archivistique de fonds audiovisuels.

8.3 FONDS CONCERNES

Le présent accord-cadre concerne les bases de données des reportages photographiques et des photographies à l'unité. Les fonds photographiques à traiter lors de l'exécution de l'accord-cadre ont quasiment tous une thématique militaire et se rapportent aux grands conflits du XXe siècle à nos jours auxquels la France a participé, ainsi qu'à la vie des armées et du ministère des Armées.

La période de prédilection des fonds s'étend de 1915 à nos jours. Pour autant, des images plus anciennes pourront être traitées pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Dans les notices photo et reportage à traiter, le nombre de champs pré-remplis est variable en fonction des reportages. Ainsi, il pourra être demandé au titulaire de compléter la totalité des champs figurant en annexe 5 (champs à compléter) du présent CCP.

Les photographies numérisées sont visibles dans les notices. Il est possible de les agrandir en plein écran pour en distinguer les détails. Néanmoins, certains visuels ne seront pas encore disponibles dans les notices et devront être consultés sous forme de tirage papier dans les albums d'origine, qui seront fournis au titulaire. Le temps de consultation nécessaire est le même, qu'il s'agisse de consulter les visuels sous forme numérique ou sur tirage papier.

Environ 118 000 notices de la base Photographies, soit environ 4,5 % des 2,6 millions de notices, ne disposent pas encore de visuel numérisé.

Les photographies non numérisées sont consultables **dans des albums physiques**, mis à disposition du titulaire **à proximité immédiate des postes de travail** (notamment en cas de vérification ponctuelle dans d'autres reportages). Aucune **manutention particulière** n'est à prévoir : les albums sont directement accessibles sans besoin de transport ou de manipulation complexe.

Il est précisé qu'il **n'existe pas d'autres supports** à manipuler dans le cadre du marché, tels que plaques de verre, plaques métalliques ou négatifs.

De même, **aucune contrainte spécifique de conservation ou de manipulation** ne s'applique aux documents non numérisés mis à disposition.

Les notices photo faisant l'objet d'un bon de commande sont toutes dans la base de données. Parfois, seul le champ « référence » sera complété.

En l'état actuel, le niveau de description des reportages et de leurs photographies n'est pas homogène. En fonction des fonds photographiques, même lorsque les légendes d'origine ont été conservées, il arrive que certains clichés ne soient pas légendés.

Les légendes d'origine ne sont pas systématiques et, lorsqu'elles existent, la complétude des légendes est variable.

Les statistiques concernant la complétude des champs apparaissent dans l'annexe 5 (champs à compléter).

Ainsi, lors de l'exécution de l'accord-cadre, le travail demandé au titulaire pourra varier d'un bon de commande à l'autre, chaque bon de commande portant sur un volume de notices photos et reportage à traiter. En effet, le thème des photographies, la présence d'éléments en nombre à

indexer, le nombre de photos plus ou moins similaires influent sur le temps de traitement des notices et sur la difficulté.

Les volumétries moyennes indiquées dans l'annexe 5 (nombre de caractères, de termes à indexer) sont données à titre indicatifs et ne constituent pas nécessairement le contenu des bons de commande émis en cours d'exécution de l'accord-cadre.

8.4 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Dès la notification de l'accord-cadre, et avant l'émission du premier bon de commande, le titulaire devra prendre contact dans un délai de 3 jours ouvrés avec l'ECPAD afin de convenir d'une date pour une réunion de lancement, ainsi que des modalités particulières pour la réunion.

Lors de cette réunion, le titulaire bénéficiera d'une présentation du service et des fonds, ainsi que d'une formation d'une demi-journée sur le logiciel Armadillo. La formation pourra être assurée pour une à trois personnes maximum (éventuels remplaçants inclus).

En cas de changement du personnel du titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre, il pourra être envisagé une formation au logiciel du nouveau personnel, **sans octroi d'un délai supplémentaire d'exécution.**

La réunion de lancement donne lieu à un procès-verbal signé par les deux parties dans lequel apparaît la date de la réunion ainsi que les éventuelles modalités particulières d'exécution non-inscrites dans les documents contractuels de l'accord-cadre.

8.5 PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations consistent à effectuer un traitement documentaire dans seize champs spécifiques pour des notices photographiques et quinze champs pour des notices de reportage, dans les collections d'images fixes de l'ECPAD.

Les prestations s'exécutent sur le logiciel Armadillo ou sur le logiciel qui va lui succéder, dédiés à la gestion de collections audiovisuelles et photographiques sur le site de l'ECPAD.

Les prestations attendues au titre de l'accord-cadre peuvent inclure :

➤ **description et indexation des photos à la pièce dans des notices documentaires :**

au maximum, seize (16) champs sont à indexer. Huit (8) champs requièrent une analyse, de la rédaction et/ou un choix de termes dans des listes contrôlées, et huit (8) champs ne sont pas complexes (valeurs données ou simples à trouver).

Cf. annexe 5, onglet « *photos* » pour la description des champs, et annexes 6 (notice et champs dans la base photo), pour les copies d'écran de notices photo de la base documentaire.

➤ **élaboration de la notice documentaire du reportage dans la base Reportages :**

au maximum, quinze (15) champs sont à indexer. Le plus souvent, le champ « titre » est pré-renseigné (99% des cas pour les reportages existants dans la base documentaire au moment de la passation du marché public).

Pour les 14 autres champs, sept (7) champs requièrent une analyse, de la rédaction et/ou un choix de termes dans des listes contrôlées, et sept (7) champs ne sont pas complexes (valeurs données ou simples à trouver).

Cf. le fichier Excel en annexe 5, onglet « Reportage » pour la description des champs et les copies d'écran de notices reportage de la base documentaire en annexe 7 (notice et champs dans la base reportage).

Les bons de commandes transmis au titre de l'accord-cadre seront émis selon les modalités décrites à l'article 9.1 du CCP.

Qu'il s'agisse des notices photo ou des notices reportage, le nombre de champs déjà remplis au moment de la commande, est très variable. Pour chaque bon de commande, l'ECPAD déterminera à quel cas les notices se rapportent.

Les différents cas sont ceux décrits dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Pour chacun des cas recensés dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement, les champs déjà renseignés a minima sont clairement identifiés. Des champs supplémentaires peuvent également être pré-renseignés, sans pour autant basculer sur le cas suivant, ce qui aura l'avantage de réduire la charge de travail du prestataire.

Quel que soit le nombre de champs renseignés dès le départ, l'objectif attendu sera de remplir, pour chaque notice, tous les champs demandés, soit un maximum de quinze pour les notices reportages ou de seize pour les notices photos.

Il est à noter que le BPU, qui indique les différents cas de notices en fonction du nombre de champs déjà renseignés, est établi en deux parties bâties sur le même modèle ; la seule différence entre les deux est que la seconde partie ne fait plus état à aucun moment des deux champs « Plan de classement Thème » et « Plan de classement Période » qui ne seront plus à remplir.

Pour les deux types de notices, lorsque les champs sont préremplis, le titulaire doit vérifier la pertinence des informations et, le cas échéant, les compléter et/ou les modifier (par exemple, fautes d'orthographe dans un titre, légende inadaptée comportant des erreurs ou incomplète, nombre de mots-clefs insuffisant, mauvaise date constatée, erreur de plan de classement etc.).

Le contrôle de l'orthographe des noms de lieux ou de personnalités civiles ou militaires (grands officiers, ministres, dignitaires etc.) doit être effectué par des recherches internet (accès depuis le poste de travail) lorsqu'il y a un doute.

L'ECPAD met à la disposition du prestataire une bibliothèque comportant des ouvrages scientifiques ainsi que de la documentation sur les fonds et l'histoire militaire en général. Les éléments nominatifs précis sur les personnes sont en général présents dans les légendes d'origine. S'ils sont absents, ils peuvent être à rechercher à partir du moment où il semble évident qu'un individu de grande renommée est présent à l'image. La recherche complémentaire d'information sur l'identité des personnes représentées à l'image, si elle a lieu, demeure exceptionnelle et ne doit être réalisée que si on pense parvenir à trouver l'information dans un temps raisonnable de quelques minutes.

Quand il y a des informations en légende, une vérification du nom d'un lieu par exemple peut être faite via internet (accès depuis le poste de travail). De la documentation professionnelle simple sur le milieu et les grades militaires peut être fournie.

8.6 MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION

Qualité de la prestation et accompagnement par l'ECPAD :

Le traitement documentaire, dans sa globalité, doit être conforme aux standards de traitement de l'ECPAD. Le modèle de traitement documentaire est celui utilisé pour les notices photo et reportage avec images (hors catalogue) publiées sur la plateforme internet ImagesDéfense.

La qualité du traitement (recherche et description de matériels, de personnes, d'un contexte lié à un événement, pertinence des termes indexés, etc.), ainsi que le nombre de caractères saisis et/ou indexés sont pris en compte pour juger de la qualité de la prestation.

L'ECPAD accompagnera le prestataire lors des premières journées de prestation afin d'identifier les éventuelles problématiques et de voir les axes d'amélioration.

Duplication des données :

Le logiciel dispose d'une fonction très puissante de propagation qui permet de dupliquer l'information d'un ou plusieurs champs d'une notice de départ vers un lot d'autres notices. Cette

fonctionnalité permet d'éviter de la saisie ou de l'indexation répétitive et fastidieuse à la pièce pour des photographies semblables. Il est ainsi possible de travailler un ensemble de notices photo en recherchant le tronc commun de la référence du reportage. Chacune des photos devra néanmoins passer par un traitement à l'unité pour y décrire les spécificités propres à chaque image.

Les deux bases (photo et reportage) peuvent être ouvertes en même temps sur deux sessions. Le poste de travail est équipé de deux écrans qui permettent de consulter ces deux bases simultanément au besoin.

Temps de réponse et de connexion aux deux bases Armadillo et contraintes techniques :

Le temps de connexion et d'initialisation aux deux bases (photo et reportage) est rapide (environ 15 secondes), ensuite on reste dans l'application. Si l'application n'est pas du tout utilisée du tout pendant une heure environ, elle se coupera et il faudra se reconnecter.

Les temps de réponse (insertion de termes, passage d'un champ à l'autre...) sont rapides mais dépendant aussi du nombre de personnes qui travaillent simultanément dans la base.

Le temps de validation final d'une notice (temps de réponse après un clic sur le bouton VALIDER) est estimé à trois à cinq secondes.

Il est à noter qu'il arrive que la base soit perturbée par des opérations annexes, ce qui se traduit par un temps de réponse très long pour n'importe quelle opération (dans ce cas il y a peu de ressources disponibles, cela est visualisé concrètement par la présence du sablier et un temps d'attente beaucoup plus long). Parfois la base peut être bloquée pendant quelques minutes.

Concrètement, il faut estimer que sur une journée de travail, on a actuellement en moyenne un temps cumulé d'attente (sablier) estimé à environ trente minutes, en cumulant tous ces temps d'attente de quelques secondes et ces micro-attentes d'une à trois secondes pour passer d'un champ à un autre dans une notice en cours de travail.

Le temps de traitement des notices est également dépendant des performances techniques informatiques. En effet, il arrive que le progiciel soit perturbé par des ralentissements réseau ou des coupures de serveur (plus rares), ce qui entraîne des vérifications supplémentaires.

On peut donc estimer que le temps de traitement des notices est ralenti de 6% par toutes ces micro-périodes d'attente fractionnées intervenant de façon aléatoire tout au long de la journée.

8.7 DETERMINATION DES COUTS

Les coûts, ainsi que la durée de traitement varient en fonction du traitement à effectuer sur les notices photo et/ou sur les notices reportages.

Les différents cas applicables à l'accord-cadre, déterminés par le nombre de champs à compléter, figurent en annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le nombre exact de notices photographiques à traiter et de notices de reportages sera communiqué lors de l'émission des bons de commande. Pour chaque bon de commande, l'ECPAD détermine le type et le nombre de cas concernés. Le montant total du bon de commande est calculé par application des tarifs proposés par le titulaire dans son offre financière.

La durée de traitement correspond au temps nécessaire pour effectuer l'ensemble des tâches d'indexation pour chacun des cas mentionnés au bordereau des prix unitaires et des délais.

Le coût de traitement prend en compte l'ensemble des moyens nécessaires pour effectuer le travail d'indexation complet pour chacun des cas mentionnés au bordereau des prix unitaires et des délais.

Présentation et description des lots à traiter :

Un même bon de commande peut présenter plusieurs cas à traiter incluant des notices photos et/ou des notices reportages.

Il peut donc être confié au titulaire un reportage dans lequel seule les notices photos seront à traiter, la notice reportage ayant déjà fait l'objet d'un traitement.

Par conséquent un bon de commande peut ne concerner qu'un seul type de notice, mais également les deux.

Exemple: 2300 notices photo comportant réparties dans les cas n° 1, 3 et 5, ainsi que 52 reportages répartis dans les cas n° 1, 2 et 4.

Pour chaque bon de commande, l'ECPAD fera parvenir un export Excel des notices Photo et Reportage à traiter dans leur état du moment. Ce tableau comportera les données déjà pré-remplies, les champs à renseigner ainsi que les différents cas auxquels les notices se rapportent. Il appartient au prestataire de vérifier la conformité des informations dans la base documentaire avant l'exécution des prestations objet du bon de commande.

L'export Excel servira en outre de référence lors des opérations de vérification.

Le plus souvent, les notices photo d'un reportage sont toutes à traiter par le prestataire, sans que cela ne soit systématique. En effet, il pourra être demandé au prestataire de ne traiter qu'une partie des notices photo, l'autre partie ayant déjà fait l'objet d'un traitement.

Cela constitue un avantage pour le prestataire, qui pourra utiliser des champs déjà remplis afin de les propager dans les notices à traiter.

Exemple: le reportage TONK 55-34, comporte 120 photographies. 8 notices photos sont déjà indexées et remplies dans la base, et 112 notices vides restent à documenter par le prestataire.

8.8 OUTILS DE SUIVI ET DE REPORTING

Un suivi de l'état d'avancement des prestations (reporting) est mis en place par le titulaire, selon les modalités établies dans son offre.

En tout état de cause, le reporting doit être transmis toutes les 3 semaines à compter de la date de début d'exécution des prestations au titre d'un bon de commande.

Ce bilan se présente sous format numérique et comprend a minima :

- le nombre de notices photographiques traitées,
- le nombre de reportages traités,
- les difficultés rencontrées le cas échéant, ainsi que les solutions mises en place,
- Les contrôles effectués, ainsi que les dates auxquelles ils ont été effectués et les résultats.

Il est à noter que le reporting mis en place par le titulaire n'apparaît pas sous forme de coûts dans le BPU. Les tarifs proposés par le titulaire doivent donc prendre en compte la totalité des prestations décrites dans le CCP, comme par exemple le reporting.

A la demande du titulaire ou de l'ECPAD, une réunion de suivi pourra être programmée afin d'établir un état d'avancement, de soulever les éventuels problèmes et de déterminer les solutions.

8.9 MOYENS MIS EN ŒUVRE

Les prestations s'effectueront sur le site de l'ECPAD. Le titulaire devra se conformer aux moyens, à la méthodologie et aux délais d'exécution inscrits dans son offre.

Moyens matériels:

L'accord-cadre ne nécessite aucun moyen matériel particulier. L'ECPAD met à la disposition du titulaire et pour chaque personne un bureau avec un poste informatique équipé et opérationnel. Dans ce cadre du télétravail, si celui-ci est mis en place et accepté par les deux parties, les intervenants devront rester joignables pendant les horaires de travail par téléphone et par courriel, et disposer à domicile de l'équipement nécessaire pour assurer leurs missions à distance.

L'espace de travail mis à la disposition par l'ECPAD au profit du titulaire permet d'accueillir jusqu'à deux personnels.

Moyens Humains :

Le titulaire devra faire assurer les prestations par du personnel spécialisé et compétent. Le personnel dédié à la mission doit être sensibilisé à l'histoire militaire française du XX^e siècle et avoir de l'expérience dans le traitement documentaire de photographies.

En cas de remplacement temporaire ou définitif du personnel dédié à la mission, le titulaire s'engage à remettre le CV du nouveau personnel, au moins 5 semaines avant la date d'arrivée envisagée sur le site, afin de pouvoir effectuer les démarches nécessaires à l'accès au fort (article 7 du présent CCP).

L'intervention sur site du nouveau personnel ne peut se faire sans l'accord préalable de l'ECPAD.

En tout état de cause, en cas de remplacement du personnel, le titulaire s'engage à ne présenter que des profils équivalents à ceux communiqués par la société au moment de sa candidature.

9 – CONDITIONS D'EXECUTION

9.1 PRESTATIONS HORS ANNEXE FINANCIERE

En cas de nécessité, lorsque les prestations requièrent la fourniture d'éléments non listés au bordereau des prix unitaires (BPU), l'ECPAD peut solliciter du titulaire l'établissement d'un devis. Les prestations concernées ne pourront être exécutées qu'après émission d'un bon de commande par l'ECPAD. Le devis devra mentionner de manière explicite qu'il s'agit de prestations hors BPU.

9.2 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

L'administration pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre. Ainsi, l'exécution d'un bon de commande pourra aller au-delà de la date de validité du contrat.

L'administration se réserve le droit d'annuler un bon de commande, à tout moment, avant le début de la réalisation de la prestation. L'annulation d'un bon de commande n'ouvre pas droit à indemnité au bénéfice du titulaire.

9.3 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS

Conformément à l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, est faite :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers de l'accord-cadre ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

Lorsqu'elle a été envoyée par échanges dématérialisés, la notification est réputée admise à compter de la date d'accusé réception généré automatiquement. A défaut, la notification est réputée admise deux jours calendaires après la date d'envoi de l'échange dématérialisé.

Lorsque qu'elle a été envoyée en recommandé avec avis de réception, à défaut de distribution ou en cas d'absence de retour de l'avis de réception postal, la notification est réputée réalisée huit jours calendaires après la date figurant sur le bordereau d'expédition.

9.4 DELAIS D'EXECUTION

Le temps nécessaire pour le traitement d'une notice est celui indiqué par le titulaire dans le bordereau des prix unitaires et des délais, annexé à l'acte d'engagement.

Début du délai d'exécution des prestations au titre d'un bon de commande :

26/08/2025	2025-ECPAD-045	Traitement documentaire CCP	22/34
------------	----------------	--------------------------------	-------

- Soit la date de début d'exécution apparaît sur le bon de commande,
- A défaut de date sur le bon de commande, le délai commence à courir le lendemain de la notification du bon de commande.

La durée d'exécution des prestations au titre d'un bon de commande sera calculée sur la base du temps de traitement d'une notice et ramenée au nombre de jours ouvrés nécessaire pour effectuer la prestation. Un jour équivaut à 7 heures de travail.

Lorsque le nombre de jours n'est pas un nombre entier, la durée d'exécution est systématiquement arrondie au jour supérieur (exemple: pour une durée de traitement à 15,2 jours, la durée d'exécution sera de 16 jours).

Les prestations doivent être exécutées dans les délais contractuels qui ont été mentionnés par le titulaire dans le bordereau des prix unitaires et des délais, annexé à l'acte d'engagement. En cas de non-respect de ces délais contractuels, le titulaire encours des pénalités détaillées à l'article 15 du présent document.

Les délais d'exécution du présent accord-cadre sont les suivants :

	Délais maximum	Point de départ du décompte du délai	Observations - Articles de référence
Prise de contact en vue de la réunion de lancement	3 (trois) jours ouvrés	Date de notification de l'accord-cadre	Article 8.4 du CCP.
Reporting	Toutes les 3 (trois) semaines	Date de début d'exécution des prestations au titre d'un bon de commande	Article 8.8 du CCP.
Exécution des prestations au titre d'un bon de commande	Calculé selon les propositions du titulaire	Date de début d'exécution apparaissant sur le bon de commande OU date de notification du bon de commande.	Article 8.8 du CCP.

9.5 MODALITES DE DECOMPTE DES DELAIS

Les dispositions suivantes sont prises par dérogation à l'article 3.2 du CCAG/FCS.

Lorsque **le délai est fixé en jours**, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi ou un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvré qui suit, à minuit.

Lorsque le **délai est fixé en jours ouvrés**, il s'entend hors samedis, dimanches, jours fériés.

Lorsque le délai est fixé **en heures ouvrées**, il s'entend du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00.

Lorsque le **délai est fixé en heures**, il s'entend de 0 h 00 et expire à minuit.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'établissement, et si le délai d'exécution expire pendant la fermeture, le délai est automatiquement prolongé au premier jour de réouverture de l'établissement, sans que l'administration ne puisse prétendre au versement de pénalités.

9.6 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions mentionnées à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation doit être motivée et aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel de livraison de la fourniture ou d'exécution de la prestation.

9.7 CLAUSE DE DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

Par dérogation au principe d'exclusivité attaché au présent accord-cadre, l'ECPAD se réserve la possibilité de recourir à d'autres opérateurs économiques pour l'exécution de certaines prestations relevant du périmètre contractuel, dans les situations suivantes :

Cas exceptionnels dérogeant ponctuellement à l'exclusivité (sous plafond)

L'ECPAD se réserve la faculté de faire appel à d'autres opérateurs économiques pour la réalisation de prestations entrant dans le périmètre du présent accord-cadre, dans les cas suivants (sans que cette liste soit limitative) :

- En cas d'urgence ou d'aléa ne permettant pas de respecter les délais d'exécution du titulaire ;
- En présence de contraintes techniques, logistiques ou fonctionnelles particulières ;
- Pour expérimenter ou évaluer des solutions alternatives ou innovantes ;
- Lorsque les conditions tarifaires proposées par le titulaire apparaissent disproportionnées au regard des pratiques du marché ou lorsqu'une offre extérieure présente un meilleur rapport qualité/prix.

Ces recours à des prestations tiers sont strictement encadrés et ne peuvent excéder 10 % du montant maximum du présent accord-cadre.

L'ECPAD informera le titulaire de tout recours à un tiers dans ce cadre, en précisant les motifs.

Cas exceptionnels dérogeant ponctuellement à l'exclusivité (sans plafond)

Sont également exclus du champ d'exclusivité, sans limitation de montant, les cas suivants :

- Les acquisitions réalisées auprès d'une administration publique ;
- Les achats effectués via une centrale d'achat publique (ex. : UGAP) ;
- Les achats dans le cadre d'enchères publiques ou dispositifs équivalents ;
- Les prestations intégrées dans d'autres marchés, notamment de travaux (ex. : mobilier fixé au mur ou prestation accessoire au lot principal) ;
- L'impossibilité avérée pour le titulaire d'exécuter la prestation demandée.

10 - VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

10.1 VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES

Les dispositions suivantes sont prises par dérogation aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS.

La présence du titulaire n'est pas obligatoire. Cependant, ce dernier peut demander à être présent lors des opérations de vérification.

Pendant l'exécution des prestations objet d'un bon de commande, le titulaire est tenu d'effectuer ses propres contrôles. Ces autocontrôles se font conformément à ce que le titulaire a proposé dans son offre.

De plus, l'ECPAD contrôlera de manière aléatoire que tous les champs sont correctement remplis et que les règles définies au cahier des charges sont respectées.

En cas de manquement, un procès-verbal sera établi et le titulaire sera informé sans délai. Des corrections pourront lui être demandées le cas échéant sans surcote pour l'ECPAD et sans octroi d'un délai supplémentaire d'exécution.

A la fin de l'exécution des prestations objet d'un bon de commande, l'ECPAD effectue un contrôle final qui donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de service fait.

Le titulaire avise l'établissement par courriel de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications. Le contrôle s'effectue dans un délai maximum de 15 jours suivant cette date. Passé ce délai, et dans le silence de l'administration, les prestations sont réputées admises sans réserve.

En cas de manquement, un procès-verbal sera établi et le titulaire sera informé sans délai. Des corrections pourront lui être demandées le cas échéant sans surcote pour l'ECPAD et sans octroi d'un délai supplémentaire d'exécution.

Les prestations seront réputées admises sans réserve si :

- elles correspondent aux exigences du cahier des charges, tant sur la forme que sur le fond,
- elles respectent les standards de l'ECPAD,
- le traitement en qualité et en quantité (saisie, nombre de termes) est jugé satisfaisant.

Eventuellement, des comptages pourront être effectués dans les différents champs des notices manifestement sous-indexées ou décrites trop succinctement. L'ECPAD pourra alors se référer à la grille présentée en annexe 5 pour demander une indexation plus fine et une description plus précise.

10.2 DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur prononce sa décision conformément aux stipulations de l'article 30 du CCAG/FCS.

11- GARANTIE

Les conditions de garanties sont celles fixées à l'article 33 du CCAG/FCS.

12- CLAUSE ENVIRONNEMENTALE / GESTION DES DECHETS

12.1 GENERALITES

Le titulaire se conforme à l'ensemble de la réglementation actuelle et à venir en matière d'environnement et de développement durable.

Les prescriptions de l'article 7 du CCAG/FCS s'appliquent au présent accord-cadre.

Par ailleurs, en application des prescriptions des directives, concernant la prise en compte du développement durable dans les achats du ministère des Armées, le titulaire s'engage à limiter la consommation des ressources non renouvelables, à réduire la consommation électrique ainsi que les déchets et à traiter de façon optimale les produits en fin de vie.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le titulaire sera tenu de récupérer les matériels en fin de vie ou usagés afin d'assurer leur recyclage ou leur destruction.

12.2 ENGAGEMENTS DU TITULAIRE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Le titulaire est tenu de respecter les engagements qu'il a inscrit dans le questionnaire développement durable – colonne « impact sur le marché public » - transmis avec son offre et annexé à l'acte d'engagement (annexe 2 à l'AE).

En cas de manquement à ses engagements pris, le titulaire se verra appliquer les pénalités décrites à l'article 15 du présent CCP.

13 – PRIX

13.1 CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents aux prestations, aux risques techniques et économiques prévisibles ainsi que la livraison franco de port et d'emballage de toutes fournitures.

Les frais engendrés par l'ajournement ou le rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

13.2 PRIX INITIAUX

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date de remise des offres. Le titulaire certifie que les prix stipulés n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité si le pouvoir adjudicateur le demande.

Dans le bordereau des prix unitaires et des délais, annexé à l'acte d'engagement, les prix sont établis hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) en euros (€), avec deux décimales. Les prix sont assujettis à la TVA au taux en vigueur, indiqué dans l'offre financière du titulaire.

En cas de variation de ce taux ou de création de taxe, les factures tiendront compte des modifications intervenues.

13.3 FORMES ET TYPES DE PRIX

Les prix définitifs sont unitaires et révisables à la date anniversaire de l'accord-cadre. Les tarifs appliqués au présent accord-cadre sont ceux prévus dans le bordereau des prix unitaires et des délais, annexé à l'acte d'engagement, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant.

13.4 MODALITES DE REVISION DES PRIX

Les prix sont révisables annuellement. La révision s'effectue par rapport au barème du titulaire, à la hausse comme à la baisse à chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire parvenir à l'administration contractante son nouveau barème avec un préavis d'un **(1) mois avant la date prévue pour l'application de la révision**.

Le titulaire devra communiquer à l'appui de son nouveau tarif et à ses frais, les justificatifs de l'évolution de son nouveau tarif lorsque celle-ci est à la hausse.

Lorsque le titulaire révisé ses prix, il communique par courrier électronique une nouvelle version complète du bordereau de prix (format Excel ou équivalent, lisible par l'administration) à l'adresse : achats@ecpad.fr, ainsi qu'aux différents intervenants de l'ECPAD.

Sont notamment précisés :

- la date d'application des nouveaux prix de référence (à mettre en entête du bordereau de prix),
- les prix de référence précédemment pratiqués,
- les nouveaux prix de référence proposés,
- les pourcentages de variation des nouveaux prix de référence par rapport aux prix de référence précédemment pratiqués.

A réception, l'administration contractante dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrés pour faire connaître ses éventuelles observations. A l'issue des échanges entre le titulaire et l'administration, la version complète du nouveau bordereau de prix est introduite dans l'accord-cadre.

13.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE

L'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date d'application du nouveau barème lorsque l'augmentation de celui-ci est supérieure à 2 % l'an.

14 – MODALITES DE REGLEMENT

14.1 ECHEANCE DES PAIEMENTS

L'admission des prestations au titre d'un bon de commande entraîne la facturation de ces prestations. Le paiement s'effectuera après admission des prestations et certification du service fait sur chaque facture.

14.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Le délai maximum de paiement est de trente (30) jours calendaires à compter de la date de réception de la facture, ou de la date d'exécution des prestations, portée sur la certification de service fait, si elle est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée.

Dans les conditions prévues aux articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalité, des **intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros** pour frais de recouvrement aux bénéficiaires du titulaire. Le taux des éventuels intérêts moratoires sera égal au taux d'intérêts de la principale activité de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points.

14.3 ETABLISSEMENT ET REMISE DES FACTURES

14.3.1 Mentions obligatoires sur les factures

Les factures sont établies en un original portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et adresse du créancier ;
- Le numéro d'inscription au registre du commerce, le numéro de SIRET références de son compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de séquençement unique (n° de facture du prestataire)
- **La référence de l'accord-cadre suivante : « 2025-ECPAD-045 » ;**
- **Le cas échéant, la référence du bon de commande (la référence commence par la lettre E, suivie par l'année de passation du bon de commande, puis 6 chiffres : E2021xxxxxx pour un bon de commande passé en 2021) ;**
- La désignation précise de la prestation et sa quantité ;
- Les prix, le taux et le montant de la taxe à la valeur ajoutée française (T.V.A.) ;
- La date d'édition de la facture.

14.3.2 Transmission des factures

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatifs au développement de la facturation électronique, la transmission dématérialisée des factures est, depuis le 1^{er} janvier 2020, obligatoire pour l'ensemble des titulaires. L'obligation de transmission des factures dématérialisées s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct des contrats.

Les factures devront être transmises sur le portail « CHORUS PRO » en renseignant les éléments suivants :

26/08/2025	2025-ECPAD-045	Traitement documentaire CCP	27/34
------------	----------------	--------------------------------	-------

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera l'ECPAD en tant que destinataire de la facture : 180 092 231 00018 ;
- Le **code service** suivant : **ARCHAV** ;
- Le **numéro d'engagement et le code service** sont inscrits sur chaque bon de commande.

En cas d'envoi papier, les factures seront adressées à :

Etablissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense
Secrétariat Général – Département Budgétaire et Financier
 2 à 8, route du Fort - Fort d'IVRY
 94 205 IVRY SUR SEINE Cedex

Quel que soit le mode d'envoi, toute facture incomplète ne pourra être prise en charge et les délais de paiement seront suspendus.

14.4 REGLEMENT

Le paiement interviendra après certification du service fait sur chaque facture. Le mode de règlement est le virement administratif.

14.5 AVANCE

Une avance pourra être consentie au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions définies aux articles L. 2191-2 et L.2191-3 et R. 2191-17 à R. 2191-19 du code de la commande publique (avance pour les accords-cadres à bons de commande).

Pour le présent accord-cadre, le montant de l'avance est fixé à 30 % de la somme égale à 12 fois le montant minimum divisé par la durée totale de l'accord cadre, reconductions incluses, exprimée en mois (soit 48 mois).

14.6 ACOMPTES

Le présent accord-cadre donne droit au versement d'acomptes, conformément aux stipulations des articles R. 2191.20 à R.2191-22 du code de la commande publique.

15 – PENALITES

Les dispositions suivantes sont prises par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS.

15.1 PENALITES POUR RETARD

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Pour le présent accord-cadre, en cas de retard et dans la mesure où ce retard est imputable au titulaire, il est appliqué une **pénalité journalière de 70 € (soixante-dix euros) par jour de retard**.

Chaque jour commencé est dû en totalité au titre des pénalités.

15.2 PENALITES POUR DEGRADATION, PERTE OU DESTRUCTION DES ARCHIVES

Dégradation des collections
En cas de dégradation, le titulaire devra prendre en charge la restauration de l'archive ou des archives concernées . L'ECPAD se réserve le droit de sélectionner la société en charge de la restauration de l'élément.
Il se verra en outre appliquer les pénalités suivantes :

25 € par photo

Perte ou destruction des collections

On entend par « destruction » le fait qu'une archive soit irrécupérable. Si aucune restauration ne peut être envisagée, le titulaire se verra appliquer la pénalité suivante :
--

1000 € par photographie (sauf s'il s'agit du tirage d'un négatif original également conservé à l'ECPAD, auquel cas la pénalité est ramenée à 50 € par photo)
--

15.3 PENALITES POUR NON-RESPECT DES PROPOSITIONS LIEES AU DEVELOPPEMENT DURABLE

Ces pénalités concernent la totalité des prescriptions et propositions faites par le titulaire dans le questionnaire développement durable.

En cas de manquement avéré quant à ses propres engagements, le titulaire se verra appliquer une pénalité correspondant à 2 % du prix de la prestation (bon de commande) au cours de laquelle le manquement a été constaté.

16 - MODIFICATIONS ET CLAUSE DE REEXAMEN

16.1 MODIFICATIONS

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, le contrat peut être modifié en cours d'exécution soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit d'un commun accord entre les parties.

Conformément aux dispositions des R. 2194-1 à 2194-10 du code de la commande publique et sans préjudice de la mise en œuvre, le contrat public peut notamment être modifié en cours d'exécution pour les raisons suivantes :

- travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires, tel que défini à l'article R.2194-2 du code de la commande publique ;
- modifications rendues nécessaires par des circonstances imprévues (article R.2194-05) dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG/FCS :
 - oLorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.
 - oS'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.
 - oSeules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique. A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :
 - Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;

- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

-un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent contrat public (article R.2194-06) ;

-les modifications, ne sont pas substantielles (article R.2194-7) et/ou de faible montant (article R.2194-8).

La modification du marché public se fait par voie d'avenant.

16.2 CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique relatif aux clauses de réexamen et lors d'évènements imprévisibles, extérieurs aux parties et susceptibles de bouleverser l'économie du contrat, le présent marché pourra être amendé, sans condition de montant, pour répondre aux aléas économiques et/ou techniques frappant le contrat en cours d'exécution. A ce titre, pourront faire l'objet d'un ajustement

- la périodicité de révision des prix ;
- l'introduction de nouveaux produits ou prestations : le produit ou service ajouté doit présenter une amélioration technique ou fonctionnelle mesurable (performance, innovation, ...) ; en particulier, le remplacement du logiciel documentaire actuel Armadillo par une nouvelle solution plus adaptée et répondant aux normes actuelles (voir en page 15).
- la réévaluation du montant maximum du marché en raison d'une consommation supérieure au besoin anticipé : Lorsque le seuil de 70 % est atteint, le titulaire devra adresser à l'acheteur :
 - un mémoire justificatif détaillant les circonstances ayant entraîné la surconsommation ;
 - un état de consommation chiffré accompagné d'une projection raisonnable des besoins jusqu'au terme du marché ;
 - toute pièce utile permettant d'apprécier l'impact sur l'équilibre économique du contrat.

À cette fin, les parties s'engagent à renégocier de bonne foi les termes du présent marché et feront les meilleurs efforts afin de rendre possible l'exécution de ce dernier, selon des aménagements à définir d'un commun accord, qui se matérialiseront par une modification du marché. L'acheteur se réserve la possibilité de refuser la mise en œuvre de la clause de réexamen.

Dans le cadre d'une modification des prix initiaux du marché, l'acheteur exigera du titulaire du contrat la production d'un mémoire justificatif exposant les circonstances précises des perturbations entachant son exécution normale, leurs impacts chiffrés pour les prix, et les effets pour la marge nette bénéficiaire de l'entreprise au regard de l'équilibre initial des conditions économiques du marché.

En toutes hypothèses, la modification ne pourra porter atteinte à la nature globale du marché et aux principes de la commande publique.

17 - RESILIATION DU MARCHE PUBLIC

Le présent accord-cadre pourra être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du

CCAG/FCS, notamment pour les motifs ci-après :

- événements extérieurs au marché (article 39) ;
- événements liés au marché (article 40) ;
- faute du titulaire (article 41).

En outre, l'accord-cadre pourra être résilié pour motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, aucune indemnité ne sera due au titulaire. Seront versées au titulaire les sommes dues pour les prestations exécutées et réceptionnées.

En complément des dispositions de ces articles, l'accord-cadre peut également être résilié pour faute du titulaire dans les cas suivants :

- inexactitude des renseignements fournis à l'appui de la candidature et/ou de l'offre,
- non-respect des obligations contractuelles malgré une mise en demeure.

L'ECPAD invitera préalablement le titulaire à présenter ses observations. En cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur exigera au moins du titulaire la remise des données détenues en vue de l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire ou ses ayants droits lors de la notification de la résiliation en indiquant le délai de remise de ces données par le titulaire et les conditions de leur conservation dans l'attente de cette remise.

18 - PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément à l'article article 45 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

19 - DOCUMENTS A PRODUIRE CADRE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

19.1 ASSURANCES

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

Il doit justifier dans un délai de **quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre** et avant tout début d'exécution de celui-ci qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de **quinze jours à compter de la réception de la demande** faite par l'administration. **A défaut de production dans un délai de 15 jours, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.**

19.2 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A PRODUIRE PENDANT L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire doit fournir les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire **tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution** de l'accord-cadre.

Si le titulaire ne fournit pas ces documents, l'administration lui notifie par écrit une mise en demeure assortie du délai dont il dispose pour fournir ces documents. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'**un mois à compter de la notification de la mise en demeure**, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

19.3 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire que si, pendant la durée de l'accord-cadre, son entreprise est en difficulté sur le plan judiciaire, elle doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au représentant du pouvoir adjudicateur **dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au jugement** de faillite personnelle, redressement ou liquidation judiciaire, ainsi qu'une copie de tous les documents afférents aux autorisations de poursuite des activités du titulaire, dans le cadre d'exécution de l'accord-cadre.

20 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE LORS DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

20.1 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, si le pouvoir adjudicateur est informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5, le titulaire sera mis en demeure d'apporter au pouvoir adjudicateur la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, l'accord-cadre pourra être rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

En outre, le titulaire est tenu d'établir un enregistrement exhaustif de toutes les personnes qu'il emploie sur le site de l'ECPAD. Cet enregistrement est tenu à jour et mis à disposition de l'ECPAD et de toute autre autorité compétente, qui peut en solliciter la production à tout moment pendant la durée de l'accord-cadre. Le cas échéant, le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable du respect de celles-ci pendant toute la durée de l'accord-cadre.

20.2 LANGUE

En application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, l'ensemble des livrables demandés au titre du présent accord-cadre doit être rédigé en français.

En application de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant l'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

20.3 CONFIDENTIALITE

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution de l'accord-cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties de l'accord-cadre.

20.4 PROTECTION DU SECRET

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

20.5 COMMUNICATION DE TOUT CHANGEMENT AFFECTANT AUX DONNEES DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à prévenir le **département des affaires juridiques et des achats** de toute modification intervenant dans les caractéristiques de la société (changement de raison sociale, de compte bancaire, de SIRET, etc.) au fur et à mesure qu'elles interviennent, sous peine de refus des créances par le comptable public.

Le non-respect de cette obligation entraînera systématiquement la suspension du délai global de paiement.

20.6 RESPONSABILITES DU TITULAIRE VIS-A-VIS DES TIERS

En toute circonstance, le titulaire demeure seul responsable de tous dommages ou accidents causés à des tiers, lors ou par suite de l'exécution de prestations résultant, soit de son propre fait, soit de son personnel.

21 – DIFFERENDS ET LITIGES

21.1 DISPOSITIONS GENERALES

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce **mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur** dans le délai de **deux mois**, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

21.2 COMITES CONSULTATIFS DE REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

En application des articles L. 2197-1, R. 2197-23 et R. 2197-24 du code de la commande publique, en cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés dans des conditions fixées par décret.

Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

La saisine du médiateur des entreprises ou d'un comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'à la notification du constat de clôture de la médiation ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du comité.

Le mode de saisine, la composition, l'organisation et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixés par décret.

21.3 PROCEDURE CONTENTIEUSE

Le cas échéant et pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

Tribunal administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle
77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

22 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Pour tout ce qui n'y est pas dérogé dans le présent CCP, le CCAG-FCS en vigueur est applicable.