



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud**

Cahier des clauses administratives particulières

OBJET

Prestations de contrôle d'accès de la base navale d'Aspretto

Numéro de consultation : DAF_2025_000861

Procédure de passation : La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L2123-1 et R.2123-1 3° du code de la commande publique (CCP).

TABLE DES MATIERES

1.	OBJET DU MARCHE	4
2.	ALLOTISSEMENT	4
3.	FORME ET ETENDUE	4
4.	DUREE DE VALIDITE DU MARCHE	4
4.1	Durée du marché	4
4.2	Reconduction du marché	5
4.3	Début d'exécution	5
4.4	Obligation de résultat	5
5.	LIEU D'EXECUTION.....	5
6.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
7.	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
7.1	Représentation des parties	6
7.2	Condition d'exécution.....	7
7.3	Obligation du titulaire	9
7.4	Responsabilité du titulaire	12
7.5	Documents requis du titulaire du marché.	13
7.6	Liste nominative du personnel.....	13
7.7	Clauses sociales	13
7.8	Clauses environnementales	13
7.9	Prestations similaires et modifications en cours d'exécution	14
7.10	Constatation de l'exécution des prestations et admission	14
7.11	Pénalités.....	16
8.	REGIME FINANCIER	17
8.1	Forme et contenu des prix	17
8.2	Variation des prix.....	18
8.3	Clause butoir.....	19
8.4	Clause de sauvegarde	19
8.5	Avances	19
8.6	Modalités financières	19
9.	. DISPOSITIONS DIVERSES.....	22
9.1	Forme des notifications et des informations	22
9.2	Langue.....	23
9.3	Sous-traitance.....	23
9.4	Propriété intellectuelle.....	23
9.5	Assurances.....	23
9.6	Autres obligations administratives	24
9.7	Résiliation	24
9.8	Exécution aux frais et risques du titulaire	24
9.9	Différends	24
9.10	REDRESSEMENT JUDICIAIRE – LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	25

9.11	Respect de la législation.....	25
9.12	Litiges et contentieux.....	25
9.13	Plan de progrès	26
10.	ACHATS RESPONSABLES AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES.....	26
10.1	– Incitation à la démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR)	26
10.2	– Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale	27
11.	28
	INCITATION A LA CERTIFICATION DES ENTREPRISES SUITE A L'EXECUTION DU MARCHE	28
12	DEROGATIONS AU CCAG.....	28
13.	ANNEXES	29

1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet les prestations de contrôle d'accès de la base navale d'Aspretto.

Les prestations s'exécutent sur le site de la base navale d'Aspretto à Ajaccio.

La description des prestations et leurs conditions d'exécution sont mentionnées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) n°DAF_2025_000861.

Le marché s'exécute sous la forme de « prestations continues » et ponctuellement sous la forme de « prestations à la demande ».

2. ALLOTISSEMENT

Les prestations sont réalisées conformément aux normes officielles homologuées applicables à la profession.

La consultation n'est pas allotie et donnera lieu à l'attribution d'un marché à un titulaire unique en raison de l'exécution d'un seul type de prestations homogènes sur un unique site.

3. FORME ET ETENDUE

Le marché est passé selon la procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1 et R.2123-1 3° du code de la commande publique.

Le marché composite prend la forme d'un accord-cadre est exécuté au forfait pour les « prestations continues » et pour les « prestations à la demande » par l'émission de bons de commandes conformément aux dispositions des articles R2162-1, R2162-2 2° et R2162-3 à R2162-6 R2162-13 et R2162-14 du CCP.

Le marché est conclu pour un montant minimum qui sera égal au volume des prestations continues définies au marché et pour un montant annuel maximum de 235 000 € HT.

4. DUREE DE VALIDITE DU MARCHÉ

4.1 *Durée du marché*

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution des prestations qui sera précisée lors de la notification du contrat.

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

La date anniversaire du marché correspond à la date de début d'exécution des prestations.

4.2 Reconduction du marché

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, à date anniversaire de début d'exécution des prestations continues, jusqu'à trois (3) fois un (1) an maximum soit une durée totale maximale de quatre (4) ans.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché avec un préavis de deux (2) mois.

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

4.3 Début d'exécution

Le début d'exécution des prestations continues est fixé dans la lettre de notification du marché.

A titre indicatif, l'administration souhaite que les prestations puissent s'exécuter à compter du 1^{er} juillet 2026.

Le début d'exécution des prestations à la demande est subordonné à l'émission d'un bon de commande. Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont établis par l'autorité habilitée et sont adressés au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception.

Conformément à l'article R2162-5 du CCP, les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande peut se poursuivre au-delà de la date de validité de l'accord-cadre, à condition que leur durée d'exécution respecte les conditions habituelles d'exécution du marché et ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaissent l'obligation de remise en concurrence périodique.

4.4 Obligation de résultat

Le présent marché est assorti d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés, sans aucune rupture de la continuité du service. Il s'agit de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, les procédés et les ressources nécessaires à l'exécution des prestations décrites au C.C.T.P.

Le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le contrat. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché ainsi que pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

5. LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent sur le site de la base navale d'Aspretto, 20090 AJACCIO Entrée Est de la base, bâtiment AUBETTE.

6. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante, :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière « cadre de réponse »;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF_2025_000861) et ses

annexes ;

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF_2025-000861) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- Les avenants et actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Textes dont le titulaire déclare avoir pris connaissance et applicables sauf dispositions contraires du présent cahier des clauses administratives particulières

Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces.

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

7. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Représentation des parties

L'acheteur est :

Ministère des armées

Service du commissariat des armées

Plateforme du commissariat sud

Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)

BCRM Toulon – BP 42

83800 Toulon cedex 9

7.1.1 Représentation de l'acheteur

- Correspondant administratif

Le correspondant de l'administration, seul habilité à traiter avec le titulaire sur les modalités du présent contrat, est la Division Achats de la plate-forme du commissariat Sud (Toulon) :

Division achats publics/section Gardiennage

Les coordonnées sont :

Tel : 04 22 42 42 61

Courriel : pfc-sud-gard.ach.fct@intradef.gouv.fr

- Correspondant technique :

Madame Gosse Martine

Tel : 04 20 61 85 53

Courriel : martine.gosse@intradef.gouv.fr
gsbdd-vti-dcs-br-sa.ach.fct@intradef.gouv.fr

7.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans le cadre de réponse.

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

7.1.3 Revue de contrat

Une revue de contrat (réunion de lancement) pourra être programmée dans le mois qui suit la notification du marché. Cette réunion permettra la mise en place du marché sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs du marché (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution.

7.2 Condition d'exécution

7.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

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

7.2.2 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont émis par l'autorité habilitée avec un préavis d'au moins huit (8) jours avant la date souhaitée d'intervention. Ce préavis peut être écourté en cas d'urgence. Le montant des prestations commandées sera dans ce cas affecté du coefficient de majoration indiqué dans le cadre de réponse annexé au marché.

La fréquence d'émission des bons de commande est déterminée librement par l'autorité habilitée.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ CHORUS) ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation et la référence de la (des) prestations(s);
- la(les) quantité(s) dans l'unité de compte appropriée ;
- les dates et périodes d'interventions ;
- les prix unitaires, hors taxes des prestations ;

- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des prestations ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution des prestations ;
- le jour de réalisation des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute commande non exécutée dans le temps imparti entraîne des pénalités de retard conformément à l'article 7.11 du présent C.C.A.P.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

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

7.2.3 Pilotage

Le titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence annuelle un état de son activité au sein du présent marché.

Cet état d'activité comprend la liste de toutes les prestations ponctuelles commandées par bon de commande avec leur objet et leur montant.

Cet état doit être transmis, à l'initiative du titulaire, dans les 30 jours suivants la fin de chaque période d'exécution du marché.

7.2.4 « Main courante »

Le titulaire met en place sur chaque site une main courante (manuscrite ou informatique après accord du responsable de site) sur laquelle il consigne tout événement ou incident lié au site au moment des faits. En cas de mise en place d'une main courante électronique, un format papier de main courante est fourni par le titulaire afin de parer à toute défaillance informatique.

Le titulaire mentionne sur la main courante d'une manière succincte mais exhaustive tous les faits de sécurité ayant porté atteinte ou ayant généré un risque quant à la sécurité des personnes ou des biens.

Le titulaire mentionne également sur le document tout événement fonctionnel lié à l'activité de ses agents et notamment :

- Noms des agents présents sur le site ;
- Fonction exercée ;
- Heure de prise de service effective ;
- Heure de fin de de service ;
- Heures de ronde ;
- Interruption de service.

La main-courante doit être propre, claire, lisible et correctement rédigée en français. Son intégrité doit être garantie (aucune page ne doit être supprimée ou dégradée). Les informations erronées doivent être rayées mais demeurer lisibles. Chaque entrée de la main courante doit être horodatée et attribuée sans équivoque à l'agent ayant saisi ou modifié l'information. La traçabilité et la conservation des informations de cette main courante doivent être garanties.

La totalité des informations saisies sur la main courante ainsi que sur tous les autres registres restent la propriété de l'administration. Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir la

confidentialité, la disponibilité et l'intégrité de toutes ces informations.

Sauf accord préalable écrit de l'administration, ces informations ne quittent pas le site.

7.3 Obligations du titulaire

7.3.1 Obligations de conseil

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

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

7.3.2 Obligations d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire du marché est tenu d'informer la PFC Sud de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur l'exécution du contrat dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date de l'entrée en vigueur des nouvelles exigences.

7.3.3 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire conformément à l'article 41 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

7.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire, de ses co-traitants et sous-traitant est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

7.3.4.1 Connaissance des sites et règlements

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance du site sur lequel sont réalisées les prestations du marché, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers et d'une manière générale de toutes les particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur l'exécution ou la qualité des prestations. Il est informé que le site est soumis à des contraintes d'accès liées à la sécurité.

Les coûts occasionnés par ces contraintes particulières sont inclus dans le prix du marché. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir, à aucun titre, de prestations supplémentaires dues à une mauvaise appréciation des difficultés de l'opération.

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions réglementaires et conventionnelles et de prendre toutes les dispositions nécessaires, au regard de la gestion des pauses des agents. Ces pauses ne

doivent pas s'effectuer sur le lieu de la prestation. Néanmoins, la vacation ne doit souffrir d'aucune rupture.

En cas d'arrêt de travail de son personnel (maladie, grève ou autres cas d'absence), le titulaire est tenu d'assurer les prestations conformément aux conditions fixées au C.C.T.P. n° DAF_2025_000861.

7.3.4.2 Modalités d'entrée sur les sites

Conformément à l'article 7.3 « obligation du titulaire » du présent CCAP, tout personnel du titulaire doit pour accéder dans l'enceinte des différents sites, être muni d'une autorisation délivrée par le responsable de la sécurité du site après production d'une pièce d'identité. Les autorisations d'accès concernant les véhicules sont délivrées après production de la carte grise et d'une attestation d'assurance par les responsables « Sécurité ».

7.3.4.3 Mesures de prévention

Avant de débiter l'exécution des prestations, il est impératif que le titulaire prenne contact avec le chargé de prévention des risques professionnels du site dans les meilleurs délais.

Avant toute intervention d'une ou plusieurs entreprises extérieures et y compris les sous-traitants, et à l'initiative de l'organisme utilisateur (du chef d'organisme ou de son chargé de prévention des risques professionnels), toutes ces entreprises doivent réaliser ensemble l'inspection commune préalable des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures afin :

- de déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels ;
- d'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse.

Les prestations débiteront qu'après la signature de toutes les parties de l'un des documents suivants : l'attestation d'inspection commune préalable ou le certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou le plan de prévention.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef d'organisme ou le chargé de prévention des risques professionnels du site concerné et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention définies dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

7.3.4.4 Conditions d'accès sur un site du ministère des armées

Les personnels du titulaire et le cas échéant de son (ses) sous-traitant(s) participant aux prestations dans le cadre de l'exécution du marché devront avoir fait l'objet d'un contrôle selon les procédures en vigueur au ministère des armées. Le titulaire s'engage à remplacer les personnes qui n'auront pas été accréditées par le ministère des Armées.

En cas de refus d'autorisation d'accès, l'administration n'a pas à se justifier. Ce simple refus d'accès sur le site ne peut pas être utilisé par la société prestataire ou sous-traitante, pour porter un quelconque préjudice à l'intéressé.

L'administration ne peut être tenue pour responsable d'aucun préjudice à l'intéressé lié à ce refus,

tenant compte que le contractant et ses sous-traitants sont informés de cette possibilité de refus et qu'aucun préjudice pour l'employé ne doit en découler.

Chaque personnel doit se soumettre aux formalités d'accès et doit la présentation d'un document d'identité en cours de validité. A cet égard, le titulaire s'engage à ne présenter à ces procédures que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant.

Fiche individuelle de contrôle primaire du personnel.

Important : L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution du marché fait l'objet d'une enquête administrative.

En conséquence, dans les quinze (15) jours ouvrés suivant la notification du marché, le titulaire doit fournir par mail à l'officier de sécurité de la PFC Sud les fiches individuelles de contrôle primaire de la personne physique de l'ensemble du personnel qu'il souhaite affecter à l'exécution du marché: pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr

Le titulaire déclare au préalable avoir pris connaissance :

- de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la Défense Nationale approuvée par arrêté du 09 août 2021;
- des articles 413-9 et suivants du code pénal ;

et se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementations relatifs à la protection du secret.

A cet effet :

- les personnes participant aux prestations dans le cadre de l'exécution du marché devront avoir fait l'objet d'une enquête administrative « sans objection » selon les procédures en vigueur au ministère des armées (cf. annexes D et E au présent C.C.A.P.). Le titulaire s'engage à remplacer les personnes qui n'auront pas été accréditées par le ministère des armées. Le délai d'instruction d'un contrôle primaire est de 70 jours maximum à compter de la réception de la demande du titulaire accompagné des documents dûment complétés (annexes D et E du C.C.A.P.).
- le titulaire s'engage à ne présenter à ces procédures que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant déclaré à l'exclusion de tout employé occasionnel ou intérimaire,
- le titulaire s'engage à assurer en permanence la dite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées,
- le personnel accrédité du titulaire devra se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites du ministère des armées. Le port du badge apparent sera obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation,
- si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il devra au préalable en avvertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité,
- le titulaire s'engage à informer son personnel accrédité du caractère sensible des sites d'exécution de la prestation et de l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître,
- avant toute prise de fonction, le titulaire sensibilisera chaque nouvel intervenant sur :
 - les mesures de protection à appliquer chez le contractant,
 - les consignes de sécurité pour l'exercice de son activité,
 - les articles 413-9 et suivants du code pénal,
- le titulaire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché,

- l'exécution du marché peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques,
- aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des prestations et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne pourra être faite par le titulaire sans l'accord préalable du responsable de sécurité du site concerné,
- le titulaire doit sans délai, avertir l'officier de sécurité de l'autorité contractante de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information,
- le titulaire doit faire signer, à l'issue de la séance de sensibilisation, à son personnel une attestation de reconnaissance formelle de l'obligation de réserve, selon le modèle joint en annexe F au présent C.C.A.P. Ce document est transmis au responsable du suivi d'exécution du marché avant toute nouvelle affectation d'un agent sur le site,
- le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter,
- en cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, l'acheteur se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché qui lui aura été notifié, par voie électronique via le site de la PLACE, sans indemnité.

De même si en cours d'exécution du marché, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels feront également l'objet d'une enquête administrative.

A cet effet, le titulaire devra communiquer à l'officier de sécurité de la PFC Sud dans les 3 jours suivant l'embauche, les fiches de contrôle primaire renseignées des personnels concernés. De même, il devra informer l'officier de sécurité de la PFC Sud de tout personnel disposant d'un accès quittant la société ou n'étant plus affecté aux prestations du présent marché.

L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis autre que « sans objection ».

7.3.4.5 Restrictions d'accès aux sites du ministère des armées

En cas d'alerte (exercice ou réelle) quelle que soit sa nature, le personnel pourra être appelé à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraînera aucune pénalité sur le montant de la facture concernée.

7.4 Responsabilité du titulaire

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

7.5 Documents requis du titulaire du marché.

Désignation des documents	Délais	Article du C.C.A.P. définissant les documents
Attestations d'assurance	15 jours à compter de la date de notification du marché	Article 9.5 du C.C.A.P.

Liste nominative des personnels affectés à l'exécution du marché et des personnels d'encadrement dédiés (personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations et contrôleur des prestations).	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché	Article 7.6 du C.C.A.P.
Imprimés et documents administratifs nécessaires à l'établissement - des contrôles primaires (tous les personnels participants aux prestations), - des badges du personnel affecté à l'exécution	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché	Article 7.3.4.4 du C.C.A.P.
Attestation de reconnaissance formelle de l'obligation de réserve signée par les personnels à l'issue de la séance de sensibilisation à transmettre au responsable technique (annexe F du présent C.C.A.P.)	5 jours ouvrés à compter de la séance de sensibilisation et avant toute mise en place de l'agent sur site	Article 7.3.4.4 du C.C.A.P.

7.6 Liste nominative du personnel

Avant l'exécution des prestations et **au plus tard quinze jours après la notification du marché**, le titulaire devra fournir à la PFC Sud, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du présent marché, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsables de l'exécution et du contrôle des prestations.

Le titulaire communiquera ces informations dans le même temps à l'officier de sécurité et / ou au responsable technique du site et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel sur le site concerné.

Aucun personnel du titulaire du marché ou d'un sous-traitant, ne pourra intervenir sur le site sans autorisation.

7.7 Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance,
- bien connaître et respecter les consignes,
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre,
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle,
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sûreté et la sécurité,
- respecter le code de la déontologie applicable aux acteurs de la sécurité privée.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire du marché qui doit se conformer strictement aux prescriptions de l'administration.

7.8 Clauses sociales

7.8.1.1 Dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

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

Le titulaire communique à Défense mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

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

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre

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

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

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

A l'issue de la période de stage, une fiche d'évaluation est établie (annexe J) par le stagiaire et le titulaire du marché. Ce document est ensuite transmis à Défense mobilité par le titulaire.

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

7.8.1.2 Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité professionnelle

Le titulaire est tenu au respect des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, ratifiés par la France :

- la convention sur le travail forcé ;
- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective ;
- la convention sur l'égalité de rémunération ;

- la convention sur l'abolition du travail forcé ;
- la convention concernant la discrimination ;
- la convention sur l'âge minimum ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants.

Le titulaire retenu dans le cadre du marché doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité. La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances. Dans le cadre du marché, le titulaire veille à ce que les agents affectés à l'exécution des prestations s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire communique à la PFC Sud sur simple demande et dans un délai de 30 jours calendaires, les actions mises en œuvre et tous justificatifs probants.

7.9 Clauses environnementales

7.9.1.1 Dispositions générales

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché, favoriser l'acquisition et l'utilisation d'équipements écoresponsables.

Exemples : écoconception, éco-entretien et revalorisation des vêtements professionnels et des équipements individuels de protection, limitation des émissions de CO2 (gestion des trajets véhicules, véhicules moins polluants), matériels avec batteries, vigilance sur la consommation d'eau (fréquence de lavage des véhicules, ...), respect des consignes de tri pour l'élimination des déchets,

...

Il doit en informer la PFC-Sud et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter la réglementation en vigueur concernant le transport, le traitement et la valorisation des déchets vers les filières appropriées.

7.9.1.2 Gestion de fin de vie de produits

Le titulaire assure la gestion la plus exemplaire possible la gestion de fin de vie des équipements électroniques et informatiques ainsi que des tenues de ses agents.

À ce titre, le titulaire assure le traitement des déchets d'équipements électriques, électroniques et de tenues vestimentaires selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541-1 du code de l'environnement:

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

Le titulaire communique à la PFC Sud un état des déchets collectés dans le cadre de cette obligation. Ce bilan précise la typologie de déchets concernés et, pour chaque typologie, les types de traitement appliqués.

Ces renseignements sont communiqués dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la demande de la PFC Sud.

7.10 Prestations similaires et modifications en cours d'exécution

7.10.1.1 Marchés de prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R2122-7 du CCP.

7.10.1.2 Modifications mineures

Pendant l'exécution du marché, des modifications mineures relatives aux conditions d'exécution survenant lors de l'actualisation du cahier de consignes, du règlement intérieur du site et du dossier opérationnel de sécurité de site (DOS) peuvent être introduites après que le titulaire en ait été informé par écrit par les correspondants techniques de site.

Ces modifications mineures qui n'ont aucune incidence financière ne nécessitent pas la conclusion d'un acte modificatif.

7.10.1.3 Clause de réexamen

Des modifications pourront être apportées au marché ultérieurement en vertu des articles L 2194-1 R2194-1 du CCP, sans que ces modifications ne viennent changer l'objet ou la nature globale du contrat.

Est ainsi insérée au marché une clause de réexamen suivant l'article R2194-1 du CCP.

Des modifications pourront être apportées au marché par voie d'avenant conformément à l'article R2194-1 du CCP dans les cas suivants :

1. modification du volume des prestations dans les conditions définies aux articles R2194-2 et R2194-3 du CCP ;
2. ajout (nouvelle implantation) d'un site ;
3. ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des compétences et des qualifications professionnelles définies dans les filières des métiers de la sécurité-incendie ;
4. modification du contrat dans le cadre de la mise en œuvre des plans de progrès (cf. article 9.13 infra).

Les modifications suivantes feront l'objet d'un ordre de service (OS) :

5. réduction du volume des prestations et/ou interruption et/ou suppression de prestations de manière temporaire ou définitive en cas de travaux. Le cas échéant, le titulaire devra s'adapter sans remettre en cause le contrat ;
6. réduction du volume des prestations et/ou interruption et/ou suppression de prestations de manière temporaire ou définitive, en cas de dégradation de la situation sécuritaire ou de modification organisationnelle de l'administration qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par du personnel de l'administration. Le cas échéant, le titulaire devra s'adapter sans remettre en cause le(s) contrat(s) ;
7. suppression d'un site en cas de fermeture partielle ou définitive ;
8. ajout aux bordereaux des prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels dédiés à la sécurité-incendie.

Toute modification fera l'objet d'un acte additionnel modificatif (soit avenant, soit OS), transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'ampleur de la modification.

En cas de prestations nouvelles, il sera demandé au titulaire d'établir un devis. La formalisation de ces modifications sera effectuée par la mise à jour de l'annexe financière.

La prise en compte des modifications dans les factures et paiements sera effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

En cas de suppression ou diminution de périmètre, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

7.10 Constatation de l'exécution des prestations et admission

7.10.1 Contrôle

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

- Encadrement et contrôles réalisés par le titulaire

Le personnel d'encadrement désigné par le titulaire est responsable de l'encadrement sur les sites, de la discipline du personnel et du mode d'exécution des prestations. Il rend compte de toute difficulté rencontrée au correspondant de l'administration (cf. article 7.1.1 supra) et à l'officier de sécurité du site et / ou au responsable technique du site. Le personnel « contrôleur » désigné par le titulaire est responsable des contrôles des personnels, opérés de manière aléatoire. Ses interventions sont rapportées au responsable de l'encadrement sur site.

- La personne publique

L'administration se réserve le droit d'effectuer des contrôles afin de vérifier la bonne exécution des prestations décrites au C.C.T.P DAF_2025_000861. Ces contrôles donneront lieu à l'établissement de rapports qui seront transmis au titulaire.

A l'initiative de l'administration, l'officier de sécurité (ou son représentant) et / ou le responsable technique du site ainsi que le titulaire (ou son représentant) se réuniront pour établir un bilan de la période et prendre en compte d'éventuelles observations.

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du présent marché, les dispositions prévues à l'article 7.11 ci-après seront appliquées.

7.10.2 Opérations de vérification

Prestations continues

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont effectuées par le responsable technique chaque fin de mois et au plus tard dans les cinq (5) premiers jours du mois suivant. A l'issue de ces opérations, il renseigne la fiche mensuelle d'attestation du service fait pour les prestations continues (annexe G du présent C.C.A.P.) et la transmet au titulaire.

Ce dernier devra obligatoirement la joindre à la demande de paiement.

Dans le cas de mauvaise exécution des prestations objet du marché, l'acheteur appliquera les dispositions prévues à l'article 7.11 ci-après et le marché pourra être résilié aux torts exclusifs de son titulaire.

Prestations à la demande

A l'issue de l'exécution des prestations à la demande, la fiche de fin d'intervention (annexe H du présent C.C.A.P.), pour laquelle tous les champs doivent être renseignés, est établie par le titulaire du marché et contresignée dans un délai maximum de 5 jours par le représentant de l'administration.

Elle comporte d'une part tous les éléments afférents à la demande de prestation et d'autre part toutes les remarques concernant la vérification de la bonne exécution de celle-ci.

Par dérogation aux articles 27.3 et 28.2 alinéa 1 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont effectuées par les responsables habilités du site (responsable technique ou officier de sécurité du site).

Ils disposent, à compter de la date d'exécution des prestations, d'un délai de cinq jours pour procéder aux opérations de vérification et contresigner la fiche de fin d'intervention.

La signature de ce document par les responsables habilités ne vaut pas admission définitive des

prestations.

La fiche de fin d'intervention, signée par le responsable habilité de l'administration, est adressée obligatoirement par le titulaire avec la facture.

7.10.3 Décision après vérifications

Admission des prestations

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, à l'issue des opérations de vérification, le responsable habilité prend une décision expresse d'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, d'ajournement ou de rejet dans un délai de trente jours à compter de la réalisation mensuelle des prestations. Passé ce délai, la décision d'admission de ces prestations est réputée acquise.

7.10.4 Contestations éventuelles

L'autorité à saisir en cas de contestations éventuelles est l'acheteur (PFC Sud).

7.11 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

7.11.1 Pénalités liées à l'exécution

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, toutes les pénalités sont exigibles dès le premier euro. Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités de retard sont applicables sans qu'il soit nécessaire d'inviter le titulaire du marché par écrit à présenter ses observations, exception faite des pénalités prononcées pour le retard de transmission des documents administratifs prévus aux articles 9.6 et 9.11 du présent C.C.A.P., qui requièrent une mise en demeure préalable.

Toutes les pénalités mentionnées ci-dessous sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, celles-ci ne sont pas plafonnées. Cependant, si le montant des pénalités excède 15 % du montant de la redevance mensuelle pendant trois mois consécutifs, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans indemnités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle.

7.11.2 Pénalités pour retard de transmission des documents

En cas de dépassement du délai de présentation des pièces citées aux articles 7.2.3, 7.5, 7.6, 9.5, 9.6 et 9.11 du présent C.C.A.P., la pénalité prévue est de cent (100) euros par document et par jour calendaire, décompté à partir du premier jour de retard.

7.11.3 Pénalités pour non-respect des clauses d'exécution

Les manquements ou défaillances constatés par rapport aux exigences du C.C.T.P. DAF_2025_000861 donnent lieu à l'application des pénalités suivantes :

Défaillances	Indice de gravité	Montant des pénalités ¹
Absence de personnel non remplacé.	5	Cinq cents (500) euros par absence constatée.
Non-respect des différentes clauses techniques figurant aux C.C.T.P.	5	Cinq cents (500) euros par infraction constatée.
Non-respect des horaires ou non-respect des vacations.	5	Cinq cents (500) euros par infraction constatée.
Vacation par un agent affecté aux prestations ne disposant pas d'une autorisation du CNAPS valide.	5	Cinq cents (500) euros par infraction constatée.
Vacation par un agent non agréé par l'administration.	5	Cinq cents (500) euros par infraction constatée.
Absence, panne ou non remplacement d'un des matériels et/ou véhicules prévus aux marchés.	3	Trois cents (300) euros par infraction constatée.
Comportement non conforme à la fonction et/ou tenue négligée et/ou non port de la tenue de sécurité et des équipements de protection individuels	3	Trois cents (300) euros par infraction constatée.
Non tenue du registre d'évènements, de surveillance ou main courante.	2	Deux cents (200) euros par infraction constatée.
Non-respect de l'obligation de posséder un badge d'accès valide à l'établissement	2	Deux cents (200) euros par infraction constatée.
Défaut de propreté des locaux affectés au titulaire	1	Cent (100) euros par infraction constatée.
Non-respect des obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles	1	Cent (100) euros par infraction constatée.
Perte de clé ou de badge.	-	En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis au titulaire du marché pour l'exécution des prestations sur sites, le titulaire du marché verse à la PFC Sud le coût de remplacement de l'appareil perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées.

¹ Les montants indiqués sont doublés en cas de récidive

7.11.4 Réfactions

Dans le cas de réfactions, celles-ci seront proportionnelles à l'importance des imperfections constatées (cf. article 30.3 du CCAG/FCS).

Les réfactions sont cumulables entre elles et avec les pénalités. Ces réfactions ne préjugent ni du non règlement des prestations qui ne sont pas réalisées ni de l'application des pénalités prévues aux paragraphes supra de l'article 7.11.

8. REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Les prix forfaitaires annuels pour les prestations continues et unitaires pour les prestations ponctuelles, définitifs et révisables, figurent dans les annexes financières à l'acte d'engagement (ATTRI 1),

Les prix sont hors taxes et toutes taxes comprises en euros.

Ils comprennent l'ensemble des charges inhérentes aux missions telles que définies aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières.

Les prix comprennent :

- ☞ le coût de la main d'œuvre, les frais de reprise des personnels (ancienneté), les moyens et matériels à fournir par le titulaire à ses agents, les charges fiscales et parafiscales, l'assurance, les frais de structure, la marge;
- ☞ toutes les charges et tous les frais afférents aux missions et travaux à réaliser dans le cadre des prestations définies aux C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- ☞ les revalorisation des salaires minimaux conventionnels applicables à compter du 1^{er} janvier 2026 suite à l'accord collectif triennal du 25 septembre 2023 relatif aux revalorisations salariales pour 2024, 2025 et 2026 dans la branche des entreprises de prévention et de sécurité.

Les prix sont réputés inclure :

Les prix indiqués en annexes financières de l'acte d'engagement sont établis HORS TAXES (HT) et TOUTES TAXES COMPRISES (TTC) en euros (€), aux conditions économiques du mois de remise des offres appelé **mois "zéro"**.

Les variations éventuelles du taux de la TVA s'appliquent immédiatement et automatiquement aux marchés en cours d'exécution.

8.2 Variation des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres négociées. Ils sont fermes la première année puis révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse.

Les prix du cadre de réponse sont révisables annuellement sur demande du titulaire, à la date anniversaire du début d'exécution des prestations fixée dans la lettre de notification, selon la formule suivante :

$$P = P_0 (0,10 + 0,90 N/N_0)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT

P₀ = Prix initial HT

Indice utilisé N = index INSEE « Indice de production dans les services - Activités de sécurité privée (NAF rév. 2, niv. classe poste 80.10) » / indices et séries statistiques : accès direct à une série/entrer l'identifiant 010769441,

Date de lecture de l'indice N = valeur du dernier indice définitif connu au mois de révision des prix
Date de lecture de l'indice No = valeur de l'indice N au mois de remise des offres négociées.

Pour ce faire, le titulaire fait parvenir sa demande, au plus tard un mois avant la date anniversaire du début d'exécution des prestations fixée dans la lettre de notification, par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr

A défaut de réception de la demande dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, la modification des prix n'est effective qu'après notification et s'applique aux prestations forfaitaires et aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

En cas d'arrêt de l'indice de révision des prix, le nouvel identifiant donné en remplacement par l'INSEE s'appliquera systématiquement sans qu'il soit nécessaire de recourir à la rédaction d'un acte modificatif ou d'un certificat administratif.

8.3 Clause butoir

Sans objet.

8.4 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du C.C.A.G./F.C.S., l'acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire, via la PLACE, dès lors que la variation du prix par rapport au derniers prix de règlement est supérieure à 5 % par an.

En cas de résiliation le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

L'acheteur dispose de 30 jours calendaires, à compter de la réception des nouveaux prix pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin au marché.

8.5 Avances

En application de l'article 11 option A du CCAG/FCS, une avance est accordée dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et R2191-7 du code de la commande publique.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 30 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5% (taux minimal prévu à l'article R. 2191- 7 du code de la commande publique).

Le titulaire a néanmoins la possibilité de renoncer expressément à son bénéfice (cadre prévu à cet effet dans le formulaire ATTRI 1 acte d'engagement).

8.6 Modalités financières

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

Les prestations continues qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes dont le montant est fixé à 1/12ème du montant annuel inscrit dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Compte tenu des caractéristiques du présent marché, la périodicité de versement des acomptes est fixée à un (1) mois. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement mensuelle.

Pour les prestations ponctuelles, à la fin du mois durant lequel a eu lieu l'intervention, le titulaire transmet une facture accompagnée obligatoirement de la fiche de fin d'intervention signée par le représentant habilité (annexe H du présent C.C.A.P.)

8.6.1 Mentions obligatoires

Les factures et chaque demande de paiement d'acompte de prestations continues comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

Elles comportent notamment les mentions suivantes :

- la raison sociale de l'entreprise et sa forme juridique ;
- l'adresse commerciale ;
- le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- le numéro d'autorisation administrative d'exercer attribuée par le CNAPS ;
- la domiciliation bancaire et le numéro du compte à créditer ;
- la référence et la désignation de l'accord-cadre (dont numéro d'engagement juridique (EJ) Chorus communiqué lors de la notification de l'accord-cadre) ;
- le numéro et la date du bon de commande (cas des prestations à la demande) ;
- la désignation des prestations ;
- la date ou la période de réalisation des prestations ;
- le montant de l'acompte mensuel admis HTVA (cas des prestations continues) ;
- le montant des prestations à la demande admises HTVA le cas échéant ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant global de la TVA ;
- le montant total T.T.C. à payer ;
- la date de la facturation ou de la demande de paiement ;
- le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 et le numéro de SIRET 110002011 00044.

Le titulaire du marché joint obligatoirement à ses factures les fiches mensuelles d'attestation de service fait, et, le cas échéant, les fiches de fin d'intervention relatives aux prestations ponctuelles commandées.

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

8.6.2 Transmission des factures

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la PFC Sud via le portail internet CHORUS PRO <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire procède à la transmission de sa facture par voie dématérialisée selon le mode "portail".

Le titulaire doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produira ainsi, au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures, puis procèdera à leur archivage pour une durée de 10 ans.

Il doit déposer en ligne ses factures, au format PDF non signé.

Pour tout problème technique sur Chorus, création de compte, dépôt de facture, etc. le service tchat « CLAUDIA » est mis en place. Les modes opératoires sont disponibles sur le lien suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour rappel, le titulaire du marché joindra obligatoirement à ses factures les fiches mensuelles d'attestation de service fait, et, le cas échéant, les fiches de fin d'intervention relatives aux prestations ponctuelles commandées

Le titulaire pourra consulter le statut de sa facture dans chorus-pro et en cas de rejet, le motif de ce dernier.

8.6.3 Mode de règlement des factures

Le titulaire sera payé de ses prestations par virement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les demandes de paiement est:

Plate-forme Commissariat Sud,
Division Finances,
BCRM Toulon
BP 42
83800 TOULON Cedex 9.

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départemental des Finances Publiques du Var
Place Besagne –Centre Mayol
83 000 Toulon

8.6.4 Délai de paiement

La Plate-forme commissariat Sud se libère des sommes dues en exécution du présent marché par virement au compte bancaire ou postal du fournisseur.

Le règlement de la facture est effectué par l'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire énumérés dans l'acte d'engagement et ci-dessus.

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours après la date:

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-pro si la prestation est admise;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert. Il est égal au solde restant à courir à la date de suspension.

8.6.5 Retenue de garantie et cautionnement

Sans objet.

8.6.6 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2192-10 du CCP, le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement

du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

8.6.7 Taux de TVA

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

8.6.8 Monnaie

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

8.6.9 Cessions de créances

Le marché et les bons de commandes peuvent être cédés ou nantis dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du CCP.

Il est remis, sur demande de chaque titulaire, co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

9. DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 *Forme des notifications et des informations*

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font exclusivement via la plate-forme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans le cadre de réponse sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions de l'acheteur par voie électronique.

Lorsque la notification est effectuée par le profil acheteur (PLACE), le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé, certifié par l'AR délivré par l'application informatique. Par dérogation à l'art 3.1.2 du CCAG/FCS, à défaut de consultation du document dans un délai de 4 jours à compter de sa date de mise à disposition sur le profil acheteur, la notification est réputée acquise le 5^{ème} jour.

9.2 *Langue*

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

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

9.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (R2193-10 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique).

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

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

En cas d'acceptation, l'acte spécial de sous-traitance est valable jusqu'à la date anniversaire du marché et sera ensuite reconduit de manière tacite selon les modalités du marché.

9.4 Propriété intellectuelle

Sans objet.

9.5 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

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

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

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

9.6 Autres obligations administratives

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

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

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

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

9.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour les motifs suivants le marché est résiliable aux torts exclusifs du titulaire lorsque les documents ou renseignements mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-3 du CCP sont inexacts ainsi qu'en cas de non-respect des dispositions suivantes :

- article 7.3.3 « obligation de confidentialité » du présent C.C.A.P. ;
- article 7.11 « Pénalités » du présent C.C.A.P. ;
- article 9.10 « Redressement judiciaire » du présent C.C.A.P. ;
- article 9.11 « Respect de la législation » du présent C.C.A.P.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

9.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

9.9 Différends

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

9.10 REDRESSEMENT JUDICIAIRE – LIQUIDATION JUDICIAIRE

Les dispositions suivantes sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation est notifié immédiatement à l'acheteur. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, l'acheteur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée par le directeur de la PFC Sud.

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

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité du titulaire.

Dans cette hypothèse, l'administration pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée par la décision de justice ou le résilier sans indemnité pour le titulaire.

En cas de résiliation du marché pour faute du titulaire ou de liquidation judiciaire, les prestations exécutées par le titulaire deviennent la propriété du ministère des Armées.

9.11 Respect de la législation

Les dispositions relatives aux mesures à prendre vis-à-vis des personnes condamnées pour infractions à la législation fiscale sont rigoureusement observées par le fournisseur.

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

En outre, conformément aux articles R2143-6 à 10 du CCP, le titulaire du marché doit produire tous les six mois les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Ces pièces sont à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et ce pendant toute leur durée.

En cas de non transmission des documents dans le délai imparti par l'administration, le titulaire encourt, **après mise en demeure préalable**, les pénalités définies à l'article 7.11.2 du présent C.C.A.P.

En cas d'inexactitude ou de refus de produire les documents précités, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

9.12 Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

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

9.13 Plan de progrès

La première année d'exécution du marché est considérée comme une année de connaissance des sites objet du marché.

Dans le cadre de l'amélioration continue de sa prestation, le titulaire dressera, **au plus tard 9 mois à compter de la date de début d'exécution du marché**, un plan de progrès qui lui permettra d'améliorer la qualité des prestations et d'identifier des gains de productivité économique dans les domaines suivants :

- la nature des prestations ;
- la périodicité des prestations ;
- l'organisation du travail, le contrôle des prestations ;
- les moyens techniques utilisés par la prestation ;
- les moyens humains mis en œuvre.

La personne publique valide le plan de progrès proposé, qui sera ensuite mis en œuvre par ordre de service.

Le plan de progrès, sera **revu annuellement** par la personne publique et fera l'objet de propositions, d'améliorations soumises à la personne publique dans les mêmes conditions que le plan de progrès initial. Toutefois, le titulaire pourra, en dehors des échéances du plan de progrès, proposer à la personne publique toute opportunité d'amélioration identifiée.

Les gains de productivité identifiés seront également repartis entre la personne publique et le titulaire.

En cours d'exécution, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter ce plan de progrès, du fait de l'administration (baisse ou suspension des prestations) ou de tout autre élément extérieur ne pouvant pas être connu du titulaire lors de la validation du plan de progrès, celui-ci pourra être modifié par ordre de service.

Exécution du plan de progrès

Une fois le plan de progrès validé, les améliorations proposées par le titulaire constituent, chacune dans le cadre de son domaine d'action, **un résultat attendu quantifiable**.

L'ordre de service relatif au plan de progrès identifiera clairement les résultats attendus ainsi que les moyens de les mesurer notamment au travers des contrôles contradictoires planifiés par l'administration.

10. ACHATS RESPONSABLES AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES

10.1 – Incitation à la démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ce marché, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> .

10.2 – Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent- défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages : (liste non exhaustive)

Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,

Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées, Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE), Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,

Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationales, Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,

Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,

Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci de rendre compte, éthique et compliance, expertises techniques...,

Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr , et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

11. INCITATION A LA CERTIFICATION DES ENTREPRISES SUITE A L'EXECUTION DU MARCHE

Certificat de bonne exécution du marché (CBEM).

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire ».

Toute demande de certificat doit être adressée à : pfc-sud.qualité-interne.fct@intradef.gouv.fr

12. DEROGATIONS AU CCAG

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
7.10.2 Opérations de vérification	28.2 du CCAG/FCS 27.3 et 28.2 alinéa 1 du CCAG/FCS	Suivi opération de vérification
7.10.3 Décision après vérifications	30.1 du CCAG/FCS	Admission des prestations
7.11.1 Pénalités liées à l'exécution	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS	Application des pénalités
8.2 Variation des prix	10.2.2 du CCAG/FCS	Application des modifications de prix
8.4 Clause de sauvegarde	38 du C.C.A.G./F.C.S	% variation clause de sauvegarde
9.1 Forme des notifications et des informations	3.1 du C.C.A.G/F.C.S	Notifications et informations

13. ANNEXES

- A. Instruction n° 300611/DEF/DFP/PERS/5 du 16 mars 1998 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures.
- B. Instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la Défense Nationale approuvé par arrêté du 9 août 2021.
- C. Engagement de responsabilité.
- D. Notice de contrôle primaire.
- E. Fiche renseignements personne physique
- F. Attestation de reconnaissance de l'obligation de réserve.
- G. Fiche mensuelle d'attestation de service fait.
- H. Fiche de fin d'intervention.
- I. Convention de stage.
- J. Fiche d'évaluation de stage.