

Sous-direction de la préfiguration

de l’agence ministérielle de gestion

Bureau des achats de prestations intellectuelles

**Cahier des clauses particulières valant acte d’engagement**

**(CCP valant AE)**

**N°2025\_000932\_SGA\_SDPAMG\_BPI**

|  |
| --- |
| **EJ court CHORUS n° :**  **Code nomenclature CPV :** **75220000-4- Services de défense** |

Accord-cadre passé en vertu de l’article R. 2123-1 3° du code de la commande publique

pour

**l’observatoire n°2026-05 intitulé « Observatoire du multilatéralisme en Indopacifique »**

Entre l’acheteur, d’une part, et

|  |
| --- |
| La société :  Forme sociale:  Capital social:  Siège social:  N° SIRET:  Représentée par :  Agissant en qualité de Directeur Général  Adresse de messagerie électronique : |

d’autre part,

La société précitée est dénommée « le titulaire » dans les clauses qui vont suivre.

Le titulaire, après avoir pris connaissance de toutes les pièces de l’accord-cadre et après avoir apprécié la nature et l’importance des prestations à réaliser, s’engage envers la personne publique, qui accepte, à les exécuter conformément aux stipulations du présent accord-cadre.

|  |
| --- |
| (Relevé d’identité bancaire –RIB - ou postal – RIP- à coller ci-dessous pour le titulaire/mandataire) |

|  |
| --- |
| (Relevé d’identité bancaire –RIB - ou postal – RIP- à coller ci-dessous pour le membre du groupement) |

**SOMMAIRE**

[ARTICLE 1. PIECES CONTRACTUELLES. 5](#_Toc211419927)

[ARTICLE 2. OBJET DE L’ACCORD-CADRE. 5](#_Toc211419928)

[ARTICLE 3. DURÉE ET DÉLAIS D’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE 5](#_Toc211419929)

[3.1. Durée de validité de l’accord-cadre. 5](#_Toc211419930)

[3.2. Durée maximum d’exécution des bons de commande. 5](#_Toc211419931)

[3.3. Modalité d'émission des bons de commande. 6](#_Toc211419932)

[3.4. Durée et délais d’exécution des prestations forfaitaires. 6](#_Toc211419933)

[3.5. Délai de remise des livrables. 6](#_Toc211419934)

[3.6. Neutralisation de périodes. 6](#_Toc211419935)

[ARTICLE 4. MONTANTS ET DELAIS D’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE. 6](#_Toc211419936)

[ARTICLE 5. CORRESPONDANTS DES PARTIES. 9](#_Toc211419937)

[5.1. Représentation de la personne publique. 9](#_Toc211419938)

[5.2. Représentant du titulaire. 9](#_Toc211419939)

[ARTICLE 6. CONDITIONS D’EXÉCUTION. 10](#_Toc211419940)

[6.1. Conditions générales d'exécution 10](#_Toc211419941)

[6.2. Dispositions particulières concernant le personnel du titulaire. 10](#_Toc211419942)

[6.3. Clauses environnementales. 11](#_Toc211419943)

[6.4. Dispositif social du militaire blessé 11](#_Toc211419944)

[6.5. Respect du droit du travail. 13](#_Toc211419945)

[6.6. Documents à produire en cours d'exécution de l’accord-cadre. 13](#_Toc211419946)

[6.7. Droits de propriété / utilisation des résultats / Concession du droit d'usage. 14](#_Toc211419947)

[6.8. Réparation des dommages. 15](#_Toc211419948)

[6.9. Assurances. 16](#_Toc211419949)

[ARTICLE 7. SOUS-TRAITANCE DE PRESTATIONS. 16](#_Toc211419950)

[7.1. Généralités. 16](#_Toc211419951)

[7.2. Déclaration de sous-traitance avant notification de l’accord-cadre. 16](#_Toc211419952)

[7.3. Déclaration de sous-traitance après notification de l’accord-cadre. 16](#_Toc211419953)

[7.4. Responsabilité du titulaire envers l’acheteur et le sous-traitant. 16](#_Toc211419954)

[7.5. Modification dans la répartition entre titulaire et sous-traitant. 17](#_Toc211419955)

[ARTICLE 8. LIVRABLES 17](#_Toc211419956)

[ARTICLE 9. OPÉRATION DE VÉRIFICATION – ADMISSION 18](#_Toc211419957)

[9.1. Opérations de vérification. 18](#_Toc211419958)

[9.2. Admission 19](#_Toc211419959)

[9.3. Ajournement. 19](#_Toc211419960)

[9.4. Réfaction. 19](#_Toc211419961)

[9.5. Rejet 19](#_Toc211419962)

[9.6. Destruction des données 19](#_Toc211419963)

[ARTICLE 10. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE L’ACCORD-CADRE. 19](#_Toc211419964)

[10.1. Contenu des prix. 19](#_Toc211419965)

[10.2. Type des prix. 20](#_Toc211419966)

[10.3. Variation des prix. 20](#_Toc211419967)

[10.4. Révision des prix. 20](#_Toc211419968)

[10.5. Unité monétaire 20](#_Toc211419969)

[10.6. Paiement de la TVA pour les prestations de services exécutées par un titulaire français. 20](#_Toc211419970)

[10.7. Paiement de la TVA pour les prestations de service exécutées par un titulaire étranger 21](#_Toc211419971)

[ARTICLE 11. CONDITIONS DE PAIEMENT. 21](#_Toc211419972)

[11.1. Avance. 21](#_Toc211419973)

[11.2. Modalités de paiement. 22](#_Toc211419974)

[11.3. Modalités d'envoi – contenu des demandes de paiement. 22](#_Toc211419975)

[11.4. Délai global de paiement. 24](#_Toc211419976)

[11.5. Ordonnateur et comptable assignataire. 25](#_Toc211419977)

[11.6. Cession et nantissement de créance. 25](#_Toc211419978)

[11.7. Paiement des sous-traitants. 26](#_Toc211419979)

[ARTICLE 12. PÉNALITÉS. 26](#_Toc211419980)

[12.1. Pénalités pour retard 26](#_Toc211419981)

[12.2. Pénalités pour non-respect des stipulations relatives au traitement des données personnelles 26](#_Toc211419982)

[ARTICLE 13. GARANTIES. 26](#_Toc211419983)

[ARTICLE 14. CONFIDENTIALITÉ – MESURES DE SÉCURITÉ. 26](#_Toc211419984)

[14.1. Confidentialité. 27](#_Toc211419985)

[14.2. Protection du secret défense. 27](#_Toc211419986)

[14.3. Dispositions relatives à l’accès aux emprises 27](#_Toc211419987)

[ARTICLE 15. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES. 30](#_Toc211419988)

[15.1. Objet 30](#_Toc211419989)

[15.2. Description du traitement 30](#_Toc211419990)

[15.3. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement 30](#_Toc211419991)

[ARTICLE 16. MARCHÉ ULTERIEUR DE PRESTATIONS SIMILAIRES. 32](#_Toc211419992)

[ARTICLE 17. CLAUSE DE REEXAMEN DE L’ACCORD-CADRE. 33](#_Toc211419993)

[ARTICLE 18. RÉSILIATION DE L’ACCORD-CADRE. 33](#_Toc211419994)

[18.1. Résiliation de l’accord-cadre. 33](#_Toc211419995)

[18.2. Résiliation partielle. 33](#_Toc211419996)

[ARTICLE 19. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES – RECOURS. 33](#_Toc211419997)

[19.1. Recours gracieux. 33](#_Toc211419998)

[19.2. Règlement amiable des litiges et des différends 33](#_Toc211419999)

[19.3. Recours contentieux. 34](#_Toc211420000)

[ARTICLE 20. DROIT ET LANGUE APPLICABLES AU PRÉSENT ACCORD-CADRE. 34](#_Toc211420001)

[20.1. Droit applicable 34](#_Toc211420002)

[20.2. Usage de la langue française. 34](#_Toc211420003)

[ARTICLE 21. DÉROGATIONS. 34](#_Toc211420004)

[ANNEXE 1 : ANNEXE TECHNIQUE 35](#_Toc211420005)

[I –Poste forfaitaire 36](#_Toc211420006)

[II - Part bon de commande 39](#_Toc211420007)

[5. Réunions pilote/titulaire : 45](#_Toc211420008)

[6. Exigences relatives à la composition de l’équipe scientifique : 45](#_Toc211420009)

# PIECES CONTRACTUELLES.

Les présents documents contractuels sont soumis au code de la commande publique.

Le marché est régi par les documents suivants qui, en cas de contradiction, prévalent dans l'ordre ci-après :

1.1. Le présent cahier des clauses particulières qui vaut acte d’engagement\* (ci-après, CCP valant AE) et ses annexes énumérées ci-après :

– annexe 1 : annexe technique ;

– *le cas échéant*, annexe 2 : déclaration de sous-traitance (DC4).

Ces documents sont signés par l’acheteur et le titulaire.

1.2. Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version applicable à la date de lancement de la présente consultation (non joint aux pièces de l’accord-cadre mais dont le titulaire déclare avoir pris connaissance).

1.3. L'offre technique du titulaire.

\*Aucune valeur contractuelle n’est reconnue à tout autre document à caractère financier figurant dans l'offre du titulaire.

# OBJET DE L’ACCORD-CADRE.

Le présent accord-cadre a pour objet l’observatoire n°2026-05 intitulé « observatoire du multilatéralisme en Indopacifique ».

Les prestations sont détaillées dans l’annexe technique du présent document.

# DURÉE ET DÉLAIS D’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE

L’accord-cadre comprend des prestations forfaitaires et des prestations à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

La personne publique passe les bons de commande au fur et à mesure de ses besoins.

## Durée de validité de l’accord-cadre.

La durée de validité de l’accord-cadre est la durée pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis.

Cette durée est de **douze (12) mois** à compter de la date de notification de l’accord-cadre. Il est reconduit tacitement **deux (2) fois** par périodes consécutives de douze (12) mois, sauf dénonciation par la personne publique.

En cas de non-reconduction, le titulaire de l’accord-cadre en est informé par courriel avec accusé réception, deux (2) mois avant la date de reconduction.

## Durée maximum d’exécution des bons de commande.

Les bons de commande émis par la personne publique peuvent être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l’accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne peut être notifié. Toutefois, les bons de commande déjà notifiés s’exécutent jusqu’à leur terme. Leur durée d’exécution ne saurait dépasser de plus de trois (3) mois la date de fin de validité de l’accord-cadre.

## Modalité d'émission des bons de commande.

3.3.1. Dispositions générales.

La personne habilitée à établir les bons de commande est l’acheteur ou son représentant dûment habilité.

3.3.2. Les bons de commande comportent :

* les nom et adresse du titulaire ;
* un identifiant et une date ;
* la référence de l’accord-cadre (numéro) ;
* le numéro du bon de commande ;
* le service émetteur du bon de commande ;
* la désignation des prestations (par référence aux montants du CCP valant AE) ;
* les quantités commandées ;
* le prix unitaire hors taxe (par référence aux montants du CCP valant AE) ;
* le montant hors taxes des prestations ;
* le taux et le montant des taxes appliqués au montant des prestations ;
* le montant toutes taxes comprises des prestations ;
* la date de livraison et/ou le délai d’exécution des prestations ;
* l'adresse de facturation ;
* le cas échéant, l'adresse de livraison ou de réalisation des prestations ;
* le service exécutant.

3.3.3. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande.

3.3.4. En cas de groupement d’opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement qui a seule compétence pour formuler des observations à l’acheteur, conformément à l’article 3.5.1 du CCAG/PI.

## Durée et délais d’exécution des prestations forfaitaires.

La durée d’exécution des prestations forfaitaires figure à l’article 4 du présent document.

## Délai de remise des livrables.

Le délai de remise des livrables figure à l’article 8 du présent document.

## Neutralisation de périodes.

Les durées prévues dans l’accord-cadre s'entendent, périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire (ou des cotraitants ou des sous-traitants).

# MONTANTS ET DELAIS D’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE.

Les montants de l’accord-cadre sont indiqués ci-dessous.

Pour chaque période, l’accord-cadre est composé d’un (1) poste forfaitaire (PF) et d’un (1) poste à bons de commande (PBC) comme suit :

**Pour le poste forfaitaire** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignations des prestations** | **Montant en € HT** | **Montant en € TTC** | **Délais d’exécution** |
| **Coordination, notes et restitutions** |  |  | T0/x + 12 mois |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |

T0 correspond à la date de notification de l’accord-cadre ;

Tx correspond à la date de reconduction de la période considérée.

**Pour le poste à bons de commande :**

| **Unités d’œuvre** | **Désignation des prestations** | **Montant en € HT** | **Montant en € TTC** | **Délais d’exécution** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UO1** | **UO1.1 :** Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique à Paris |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO1.2 :** Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique au Sri Lanka |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO1.3 :** Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique en Malaisie |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO1.4 :** Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique en Indonésie |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO1.5 :** Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique en Corée du Sud |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO1.6 :** Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique au Japon |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO2** | **UO2.1 :** Séminaire fermé d’une journée et demie à Paris |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO2.2 :** Séminaire fermé d’une journée et demie à Bruxelles |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO3** | Une (1) note ponctuelle d’analyse subrégionale |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO4** | Une (1) note ponctuelle d’actualité |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |
| **UO5** | Une (1) invitation en traitement VIP d’ une personnalité de l’Indopacifique |  |  | Précisé dans le bon de commande |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part de « x » membre du groupement* |  |  |

**Les montants minimum et maximum de l’accord-cadre** se décomposent de la manière suivante :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **en € HT** | **en € TTC** |
| **Montant minimum de l’accord-cadre (pour une période)**  Le montant minimum de l’accord-cadre correspond à la somme totale du poste forfaitaire (pour une période de 12 mois) |  |  |
| *dont part du mandataire* |  |  |
| *dont part du membre du groupement « x »* |  |  |
| **Montant total maximum pour la durée totale de l’accord-cadre (toutes reconductions comprises)**  *Le montant total maximum de l’accord-cadre doit permettre de réaliser le poste forfaitaire et le poste à bons de commande, toutes reconductions comprises.* | **630 000,00** | **756 000,00** |

**La personne publique est engagée sur le montant minimum de l’accord-cadre. En aucun cas, elle n’est obligée d’atteindre le montant maximum.**

# CORRESPONDANTS DES PARTIES.

## Représentation de la personne publique.

### L’acheteur

En application des dispositions de l'article 3.3 du CCAG/PI, l’acheteur est habilité à émettre toutes les décisions au titre du présent accord-cadre, et il est en particulier le seul pour les prolongations de délais émises en application de l'article 13.3 du CCAG/PI, les sursis de livraison, les exonérations de pénalités et toutes les décisions portant grief (ajournement, admission avec réfaction, rejet, résiliation, arrêt de l’exécution des prestations en application de l’article 22 du CCAG/PI, suspension de tout ou partie des prestations en application de l’article 24 du CCAG/PI). Les coordonnées de l’acheteur sont :

**Secrétariat Général pour l’Administration (SGA)**

**Sous-Direction de la Préfiguration de l’Agence ministérielle de Gestion (SDPAMG) – PC04**

**60, boulevard du général Martial Valin**

**CS 21623**

**75509 PARIS CEDEX 15**

### Le service en charge du suivi et du contrôle de l’exécution de l’accord-cadre

La personne habilitée à suivre l’exécution des prestations est le chef du département Asie, Océanie, Amérique Latine et Caraïbes (DAOAL) ou son représentant, dont les coordonnées sont les suivantes :

**Direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS)**

**Service des affaires de sécurité internationale (SASI)**

**Département Asie, Océanie, Amérique Latine et Caraïbes (DAOAL)**

**60, boulevard du général Martial Valin**

**75509 PARIS CEDEX 15**

**5.1.3 Le service en charge de la constatation du service fait de l’accord-cadre**

La personne habilitée à établir la constatation du service fait est la directrice de la Direction Générale des Relations Internationales et de la Stratégie (DGRIS) ou son représentant, en lien avec le représentant du bureau du Centre d’Etudes Stratégiques (CEST) du Commandement du combat futur (CCF), dont les coordonnées du service sont les suivantes :

**Direction Générale des Relations Internationales et de la Stratégie (DGRIS)**

**Service du pilotage des ressources et de l’influence internationale (SPRI)**

**Département Recherche, Innovation et Communication (DRIC)**

**DSPC/PPRI**

**60, boulevard du général Martial Valin**

**CS 21623**

**75509 PARIS CEDEX 15**

## Représentant du titulaire.

### En application des dispositions de l'article 3.4 du CCAG/PI dès la notification de l’accord-cadre, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l’acheteur, pour les besoins de l'exécution de l’accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l’accord-cadre.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l’acheteur dans les délais requis ou impartis par l’accord-cadre, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

### Conformément aux dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG/PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l’acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l’accord-cadre et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement de l’accord-cadre.

### Conformément à l’article 3.5 du CCAG/PI, le membre du groupement d’opérateurs économiques, désigné comme le mandataire, représente l’ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l’acheteur pour l’exécution de l’accord-cadre. En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant.

# CONDITIONS D’EXÉCUTION.

## Conditions générales d'exécution

### Responsabilité du titulaire.

Le titulaire a la responsabilité de réaliser les prestations conformément aux clauses prévues par le présent accord-cadre. Il doit obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis.

### Lieux d'exécution.

Les prestations sont réalisées :

a) dans les locaux du titulaire à l'adresse indiquée dans l'offre technique ;

b) dans les locaux de la personne publique en région parisienne à l’adresse mentionnée à l’article 5.1.2 du présent document ;

c) aux lieux définis dans les éventuels bons de commande.

### Moyens mis à la disposition du titulaire et leur assurance.

Il est fait application des articles 17 et 18 du CCAG/PI. Les constats mentionnés à l’article 17 du CCAG/PI sont signés par l’autorité définie à l’article 5.1.2 et par le titulaire.

## Dispositions particulières concernant le personnel du titulaire.

### Réalisation des prestations.

Le titulaire est responsable du personnel qu'il a désigné pour la réalisation des prestations objet de l’accord-cadre.

Si pour une raison indépendante de leur volonté, tout ou partie du personnel désigné par le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer lui-même la réalisation des prestations, le titulaire en avise sans délai l’acheteur et pourvoit à leur remplacement afin que l'exécution des prestations ne s'en trouve ni compromise, ni altérée.

### Remplacement.

Par dérogation à l’article 3.4.3 du CCAG/PI, pour toute prestation, le titulaire s'engage à procéder au remplacement d'une personne absente, dans un délai de quinze (15) jours à compter du premier jour de l’absence, par une autre personne possédant, pour la prestation à assurer, une qualification et des compétences au moins équivalentes à celles de la personne initialement prévue.

Par dérogation à l’article 3.4.3 du CCAG/PI, l’intervenant remplaçant doit être agréé par la personne habilitée à établir la constatation du service fait, mentionnée à l’article 5.1 du présent document.

De même, toute évolution de la liste des intervenants et des suppléants éventuels mentionnée dans l’offre du titulaire doit être validée par la personne habilitée à établir la constatation du service fait (cf. article 5.1 du présent document).

En aucun cas le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du prix indiqué dans l’accord-cadre.

### Récusation du personnel du titulaire par la personne publique.

Par dérogation à l’article 3.4.3 du CCAG/PI, pendant toute la durée d'exécution de l’accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de récuser tout personnel du titulaire qui s'avérerait inadapté à l'exécution de cette prestation sans que sa décision ait à être justifiée. L’acheteur se réserve le droit de procéder à la récusation de tout personnel du titulaire en cas de comportement fautif.

Sans acceptation préalable de la personne habilitée à établir la constatation du service fait (cf. article 5.1), le remplacement de personnels du titulaire entre eux, pour convenances personnelles, est également considéré comme un motif de récusation sans autre justification.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de 15 jours. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité.

### Liens juridiques.

Le personnel du titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements, etc.).

Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et la personne publique ne doit s'établir.

## Clauses environnementales.

Conformément à l'article 16.2 du CCAG/PI, le titulaire s'engage à respecter les exigences législatives et règlementaires qui lui sont applicables à la date de signature de l’accord-cadre par ses soins.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du contrat et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l’acheteur.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du contrat, les modifications éventuelles, demandées par l’acheteur, afin de se conformer aux règles nouvelles donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au contrat.

Par ailleurs, comme stipulé à l’article 8 du présent document, les livrables font l’objet d’une transmission dématérialisée.

Enfin, dans l’hypothèse où le titulaire est amené à remettre des supports papier au titre du présent contrat (lors des réunions par exemple), le papier recyclé doit être utilisé dès lors qu’il est disponible. A défaut, le papier utilisé doit être intégralement issu de forêts gérées durablement.

## Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l’exécution du présent accord-cadre : le 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 de l’accord-cadre.

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 de l’accord-cadre.

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

### Publics éligibles

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

### Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

* une proposition de stage directement par l’entreprise titulaire ;
* une proposition de stage de l’un 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 de l’accord-cadre.

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

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

Le titulaire s’engage à communiquer à l’acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification de l’accord-cadre, ou à l’issue de la réunion de lancement de l’accord-cadre si celle-ci n’est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification de l’accord-cadre, les éléments suivants :

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

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 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 à l’accord-cadre. 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.

### 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 accord-cadre, Défense mobilité a notamment pour missions :

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

### Difficultés dans l’exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

Si à l’échéance de l’accord-cadre, Défense mobilité n’a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

## Respect du droit du travail.

Le titulaire s'engage à respecter les obligations prévues par l'article 6 du CCAG/PI.

## Documents à produire en cours d'exécution de l’accord-cadre.

### Titulaire établi en France.

Conformément à l’article D8222-5 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l’exécution de l’accord-cadre :

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) le numéro unique d'identification prévu par l'article L. 123-34 du code du commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d’opérateurs économiques ;

b) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

c) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

### Titulaire établi à l’étranger.

Conformément à l’article D8222-7 du code du travail, le titulaire s’engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l’exécution de l’accord-cadre :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés supra sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

## Droits de propriété / utilisation des résultats / Concession du droit d'usage.

### Application du CCAG/PI

Les dispositions du chapitre 6 du CCAG/PI sont applicables et font parties intégrantes de l’accord-cadre.

### Objet de la cession

Par dérogation à l’article 35 du CCAG/PI, le titulaire de l’accord-cadre cède à titre exclusif à l’acheteur, conformément à l’article L. 131-3 du code de la propriété intellectuelle, l’intégralité des droits d’auteur sur les résultats, objet de l’accord-cadre.

### Droits cédés à l’acheteur

#### Étendue des droits cédés

Le titulaire de l’accord-cadre cède à l’acheteur les droits d'exploitation afférents aux résultats de l’accord-cadre, à titre exclusif et pour le monde entier, à compter de sa livraison et sous condition de sa réception, pour la durée légale des droits d'auteur, telle que cette durée est fixée d'après les législations tant française qu'étrangères et d'après les conventions internationales actuelles ou futures, y compris les prolongations qui pourraient être apportées à cette durée.

Le titulaire cède à l’acheteur le droit de reproduire, représenter, communiquer, adapter, modifier, arranger, et exploiter notamment par voie de sous-cession les livrables requis, en tout ou en partie.

Le prix de la cession des droits de propriété intellectuelle est inclus dans le prix de l’accord-cadre.

Les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standard sont définies à l’article 32 du CCAG/PI. Le régime juridique qui leur est applicable est stipulé aux articles 33 et 34 du CCAG/PI.

Le titulaire garantit à l’acheteur qu’il détient les droits sur les connaissances antérieures détenues par des tiers et nécessaires aux prestations. L’acheteur peut lui demander les justificatifs à tout moment. Le coût des connaissances antérieures est inclus dans le prix de l’accord-cadre.

#### Droits objets de la présente cession

**Le droit de reproduction** s’entend du droit de reproduire ou de faire reproduire, d’enregistrer ou de faire enregistrer, d’adapter ou de faire adapter, sans limitation de nombre :

* par tous moyens et tous procédés techniques connus ou inconnus à ce jour qu’ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques ou optiques tels que notamment par voie d’imprimerie, de photocopie, de numérisation, de scan, de téléchargement et tout autre procédé de reproduction ;
* sur tous supports connus ou inconnus à ce jour qu’ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques, ou optiques tels que notamment les supports papier, les films tous millimétrages, ainsi que les disquettes, CD, CD-Rom, CDR, CD-RW, CDI, DVD, DVDRom, DVD-R, DVD-RW, vidéodisques, disques blue-ray, périphériques de stockage de masse (notamment clés USB, disques durs, amovibles ou non, serveurs internes, serveurs externes notamment fonctionnant en cloud computing), cartes à mémoire, lecteurs numériques, assistants personnels, téléphones mobiles, e-book, tablettes tactiles.

Le droit de reproduction comprend également le droit d’éditer ou de faire éditer dans des journaux, magazines, etc.

Le droit de reproduction comprend encore le droit de mettre à disposition du public sur tous supports et par tous moyens.

**Le droit de représentation** s’entend du droit de communiquer au public, d’exposer, de représenter ou de faire représenter, ensemble ou séparément :

* par tous moyens et tous procédés techniques connus et inconnus à ce jour qu’ils soient notamment analogiques, optiques, magnétiques, vidéographiques ou numériques ;
* sur tous réseaux informatiques, numériques, télématiques et de télécommunications notamment en vue de l’exploitation sur réseau hors ligne ou en ligne ou tel qu’Internet, intranet, téléphonie mobile (notamment WAP, IMOD, Internet mobile, etc.), et/ou flux de syndication de contenus tel que le RSS, RSS2, ATOM (…), serveurs internes, serveurs externes notamment fonctionnant en cloud computing), cartes à mémoire, lecteurs numériques, assistants personnels, téléphones mobiles, e-book, tablettes tactiles et tout autre procédé analogue existant ou à venir qu’il soit informatique, numérique, télématique et de télécommunication.
* par voie de télédiffusion et par tous moyens inhérents à ce mode de communication et notamment par voie hertzienne terrestre, câbles par satellite, par réseau téléphonique filaire ou sans fil, par télévision numérique, que la diffusion soit en clair ou cryptée, gratuite ou payante ;
* dans toutes salles réunissant du public, payant ou non.

Le droit de représentation comprend également le droit de mettre ou de faire mettre en circulation les originaux, doubles ou copies, en version physique et/ou version numérique pour toute mise à disposition et communication au public.

**Le droit d’adaptation**, de modification et d’arrangement s’entend du droit de modifier les résultats et notamment de les intégrer au sein d’autres œuvres ou études, d’adapter les résultats sous forme d’éléments d’une œuvre ou étude collective ou d’une œuvre ou étude composite, et notamment :

* le droit d’intégrer et d’adapter dans une œuvre multimédia ou audiovisuelle ;
* le droit d’intégrer dans une base de données ou dans tout programme informatique ou d’adapter sous forme de base de données.

Dans tous les cas, le livrable, modifié ou arrangé peut être reproduit ou représenté dans les conditions définies aux paragraphes ci-dessus, du présent article.

Le droit d’adaptation, de modification et d’arrangement s’exerce dans le respect du droit moral de l’auteur.

#### Exploitation

La cession des droits telle que décrite ci-dessus est consentie par le titulaire de l’accord-cadre à l’acheteur pour toute exploitation ensemble ou séparément, à titre principal ou accessoire dans le cadre de campagnes de communication, actuelles ou à venir, de l’acheteur de l’accord-cadre ou du bon de commande, interne ou externe, qu’elle ait lieu en France ou à l’étranger, à titre gratuit ou payant par l’acheteur ou un tiers. Les exploitations sont notamment la publication dans les journaux, magazines, revues, internes, régionales, nationales ou internationales, brochures, dépliants, plaquettes, prospectus, revues, dossiers de presse, communiqués de presse, chaînes de télévision internes, régionales, nationales ou internationales, réseaux internes, intranet et Internet, sur les sites de l’acheteur, tous sites d’information ou tous sites en lien avec les missions de service public de l’acheteur.

## Réparation des dommages.

### Conformément aux dispositions de l'article 8 du CCAG/PI, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de la personne publique par le titulaire du fait de l'exécution de l’accord-cadre, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par la personne publique, du fait de l'exécution de l’accord-cadre, sont à la charge de la personne publique.

### Tant que les fournitures restent la propriété du titulaire, celui-ci est, sauf faute de l’acheteur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues. Cette stipulation ne s'applique pas en cas d'adjonction d'équipements fournis par la personne publique au matériel du titulaire et causant des dommages à celui-ci.

### Le titulaire garantit la personne publique contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel, y compris contre le recours des voisins.

## Assurances.

### Conformément aux dispositions de l'article 9.1 du CCAG/PI, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l’acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

### Conformément aux dispositions de l’article 9.2 du CCAG/PI, 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 de la garantie.

A tout moment durant l'exécution de l’accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l’acheteur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

# SOUS-TRAITANCE DE PRESTATIONS.

## Généralités.

Conformément à l’article 3.6 du CCAG/PI, le titulaire peut sous-traiter l’exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l’acceptation du ou des sous-traitants par l’acheteur désigné à l’article 5.1 et de l’agrément par lui des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

En application des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, le sous-traitant doit remplir les conditions prévues par ces articles.

En cas de sous-traitance, le titulaire garantit que les contrats passés avec ses éventuels sous-traitants tiennent compte des obligations nées du présent accord-cadre.

L’acheteur peut, s’il le souhaite, demander communication du contrat de sous-traitance au moment de la présentation du sous-traitant et en intégrer certains aspects dans l’acte spécial de sous-traitance.

Conformément aux dispositions de l’article R. 2193-9 du code de la commande publique, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l’acheteur met en œuvre les dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du même code.

## Déclaration de sous-traitance avant notification de l’accord-cadre.

La signature de l’accord-cadre vaut acceptation des sous-traitants déclarés avant notification de l’accord-cadre et agrément de leurs conditions de paiement.

## Déclaration de sous-traitance après notification de l’accord-cadre.

Si un sous-traitant est introduit en cours de marché, le titulaire a l’obligation de le déclarer et de faire agréer ses conditions de paiement.

Les demandes d’acceptation de sous-traitants doivent être adressées par lettre recommandée avec avis de réception ou courriel avec accusé de réception ou remises contre récépissé à l’acheteur désigné à l’article 5.1 ou son représentant.

A cette fin, le titulaire adressera une « Déclaration de sous-traitant » Cette déclaration comprend les renseignements figurant à l’article R. 2193-1 du code de la commande publique.

## Responsabilité du titulaire envers l’acheteur et le sous-traitant.

Le titulaire a recours à la sous-traitance sous sa responsabilité et demeure personnellement responsable de l'exécution devant le maître d'ouvrage de toutes les obligations de celui-ci (articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et   
R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.)

Il répond notamment des fautes ou malfaçons commises par son sous-traitant.

Le titulaire de l’accord-cadre reste intégralement tenu envers son sous-traitant qui n'aurait pas été agréé et il doit s’acquitter de ses obligations contractuelles, notamment financières à son égard.

## Modification dans la répartition entre titulaire et sous-traitant.

Toute modification dans la répartition entre titulaire et sous-traitant doit faire l'objet d'un acte spécial modificatif.

# LIVRABLES

L’ensemble des documents à fournir par le titulaire au titre de l’accord-cadre est livré à destination, aux personnes et dans les délais indiqués ci-dessous. Le tableau ci-dessous récapitule les livrables prévus au titre de l’accord-cadre et leurs délais de livraison.

**Pour chaque période d’exécution** :

Au titre du poste forfaitaire :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro du livrable** | **Libellé** | **Délais** | **N° du règlement partiel définitif** | **Répartition en % des règlements partiels définitifs** |
| Fx.1 | compte-rendu de la réunion de lancement | 7 jours après la réunion de lancement | 1 | 20 % |
| Fx.2 | première (1ere) note sur les débats de politique étrangère | T0/x + trois (3) mois |
| Fx.3 | un (1) compte rendu de la réunion de restitution pour la première note d’analyse de débats de politique étrangère | sept (7) jours après la réunion |
| Fx.4 | première (1ere) note de veille des publications scientifiques | T0/x + trois (3) mois |
| Fx.5 | première (1ere) note d’analyse des dynamiques régionales | T0/x + cinq (5) mois | 2 | 20 % |
| Fx.6 | un (1) compte rendu pour la réunion de restitution de la première note d’analyse des dynamiques régionales | sept (7) jours après la réunion |
| Fx.7 | deuxième (2eme) note de veille des publications scientifiques | T0/x +six (6) mois |
| Fx.8 | une (1) note d’analyse de l’impact de la stratégie | T0/x + sept (7) mois | 3 | 40 % |
| Fx.9 | un (1) compte rendu de la réunion de restitution de la note d’analyse de l’impact de la stratégie | sept (7) jours après la réunion |
| Fx.10 | deuxième (2eme) note sur les débats de politique étrangère | T0/x + huit (8) mois |
| Fx.11 | troisième (3eme) note de veille des publications scientifiques | T0/x + (neuf) 9 mois |
| Fx.12 | un (1) compte rendu de la réunion de restitution pour la deuxième note d’analyse de débats de politique étrangère | sept (7) jours après la réunion |
| Fx.13 | deuxième (2eme) note d’analyse des dynamiques régionales | T0/x + dix (10) mois | 4 | 20% |
| Fx.14 | un (1) compte rendu pour la réunion de restitution de la deuxième note d’analyse des dynamiques régionales | sept (7) jours après la réunion |
| Fx.15 | quatrième (4eme) note de veille des publications scientifiques | T0/x + douze (12) mois |
| Fx.16 | un (1) compte rendu de la réunion de bilan | sept (7) jours à compter de la réunion |

T0/x correspond à la date de notification de l‘accord-cadre ou à la date de reconduction de la période considérée ;

x : pour la période considérée.

Au titre du poste à bons de commande :

L’ensemble des documents à fournir par le titulaire au titre de l’accord-cadre est transmis dans les délais indiqués ci-dessous :

| **Unités d’œuvre** | **Numéro du livrable** | **Libellé** | **Délais** |
| --- | --- | --- | --- |
| **UO1**  **(UO1.1 à UO1.6)** | Fx.17 | attestation d’exécution de la conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique | Précisé dans le bon de commande |
| **UO2**  **(UO2.1 à UO2.2)** | Fx.18 | attestation d’exécution du séminaire fermé | Précisé dans le bon de commande |
| **UO3** | Fx.19 | note ponctuelle d’analyse subrégionale | Précisé dans le bon de commande |
| **UO4** | Fx.20 | note ponctuelle d’actualité | Précisé dans le bon de commande |
| **UO5** | Fx.21 | invitation en traitement VIP d’une personnalité de l’Indopacifique | Précisé dans le bon de commande |
| Fx.22 | attestation de participation du VIP | Précisé dans le bon de commande |

T0/x correspond à la date de notification de l‘accord-cadre ou à la date de reconduction de la période considérée ;

x : pour la période considérée.

Les livrables sont transmis en version électronique aux coordonnées qui sont précisées lors de la réunion de démarrage entre pilote et le titulaire du présent accord-cadre.

Aucun téléchargement de fichiers via des sites externes ne sera accepté.

L’ensemble des documents doivent être rédigés en français à l’exception des livrables attendus en langue anglaise.

Les formats de remise des livrables numériques visés ci-dessus sont POWERPOINT (PPT), WORD et PDF dans leur dernière version.

Les comptes rendus associés aux réunions ne sont pas diffusables.

Il est à noter que l’administration se réserve le droit d’effectuer une analyse anti-plagiat des livrables du présent accord-cadre.

# OPÉRATION DE VÉRIFICATION – ADMISSION

## Opérations de vérification.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/PI, les opérations de vérification sont effectuées, par délégation de l’acheteur, par le service en charge du suivi et du contrôle de l'exécution de l’accord-cadre désigné à l’article 5.1.2.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/PI, le délai imparti au service en charge du suivi de l'exécution de l’accord-cadre désigné à l’article 5.1.2 pour procéder aux opérations de vérification est de deux (2) mois à compter de la livraison du dernier livrable du lot de livraison.

Par dérogation à l’article 28.5 du CCAG/PI, le titulaire n’est pas convoqué aux opérations de vérification.

## Admission

Par dérogation à l’article 29.1 du CCAG/PI, l’autorité chargée de prononcer l’admission sans réfaction des prestations est la personne mentionnée à l’article 5.1.2. L’admission prend effet à la date de notification de la décision d’admission au titulaire.

En cas d’admission tacite, l’admission prend effet au terme d'un délai de deux (2) mois.

## Ajournement.

Conformément à l’article 29.2 du CCAG/PI, l’acheteur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée.

Par dérogation à l’article 29.2 du CCAG/PI, la décision d'ajournement invite le titulaire à présenter à nouveau à l’acheteur les prestations mises au point dans un délai qu'elle fixe.

## Réfaction.

Il est fait application de l'article 29.3 du CCAG/PI.

Par dérogation à l’article 29.3 du CCAG/PI, si le titulaire ne présente pas d’observations dans un délai de quinze jours suivant la décision d’admission avec réfaction, il est réputé l’avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l’acheteur dispose ensuite d’un délai de deux mois pour lui notifier une nouvelle décision.

## Rejet

Il est fait application de l'article 29.4 du CCAG PI.

## Destruction des données

Conformément à l’article 31 du CCAG/PI, au terme de l’exécution de l’accord-cadre ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à la personne chargée du suivi et du contrôle de l’exécution de l’accord-cadre désignée à l’article 5.1.2, une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation.

Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de trois (3) mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage.

La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

# MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE L’ACCORD-CADRE.

L’accord-cadre est conclu aux prix définitifs précisés à l’article 4 du présent CCP valant AE.

## Contenu des prix.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ainsi que toutes les sujétions liées à l'exécution des prestations telles que :

- frais de restauration, d'hébergement et de déplacement ;

- frais de documentation (accès à des bases de données, par exemple) ;

- assurance ;

- transport jusqu'au lieu de livraison ;

- frais afférents à la cession des droits de propriété intellectuelle.

## Type des prix.

Le prix du poste PF est forfaitaire.

Les prix des UO du poste à bons de commande sont des prix unitaires.

## Variation des prix.

Les prix sont révisés.

## Révision des prix.

### Mois d'établissement des prix.

Conformément à l’article 10.2.4 du CCAG/PI, les prix sont établis selon les conditions économiques en vigueur au mois de la date de signature du présent document par le titulaire.

### Modalités de révision des prix.

Par dérogation à l’article 10.2.2 du CCAG/PI, les prix sont révisés à T0 + 24 mois, T0 correspondant à la date de notification de l’accord-cadre.

La formule appliquée pour la révision des prix est la suivante :

P = P0 [0,15 + 0,85 (Im / I0)]

dans laquelle :

* P = Prix de règlement (prix révisé) ;
* P0 = Prix à la date de notification de l’accord-cadre au mois tel que défini à l’article 10.4.1 du présent document ;
* Im = désigne la dernière valeur connue, à la date de révision des prix, de l'indice du coût horaire du travail – Services, administratifs, soutien – identifiant 001565196 sur la Banque de données macro-économiques (BDM) de l’INSEE (Institut national de la statistique et des études économiques) à la date de révision des prix ;
* I0 = désigne la valeur de l'indice du coût horaire du travail – Services, administratifs, soutien – identifiant 001565196 sur la Banque de données macro-économiques (BDM) de l’INSEE (Institut national de la statistique et des études économiques) au mois tel que défini à l’article 10.4.1 du présent document.

Les modalités de révision de prix sont les suivantes :

* à la date de révision des prix, l’administration opère la révision de prix, telle qu’elle résulte de l’application de l’article 10.4.2 du présent document. Elle en informe le titulaire ;
* pour les commandes réalisées après la révision de prix, le titulaire devra présenter des factures avec le montant hors taxe des prestations, le montant hors taxe révisé. Le titulaire joindra également à sa facture le détail du calcul de révision de prix.

## Unité monétaire

La monnaie du présent accord-cadre est l’euro.

## Paiement de la TVA pour les prestations de services exécutées par un titulaire français.

Les prestations exécutées au titre du présent accord-cadre sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

## Paiement de la TVA pour les prestations de service exécutées par un titulaire étranger

L’accord-cadre est établi hors taxes. Celles-ci seront payées directement par l’acheteur auprès de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP).

# CONDITIONS DE PAIEMENT.

## Avance.

### Calcul et montant de l'avance.

En application des dispositions des articles R. 2191-3, R. 2191-17, du premier alinéa de l’article R. 2191-7 du code de la commande publique et de l’article A.11.1 du CCAG/PI, si le titulaire accepte le versement de l'avance, il lui est versé, dans le délai maximum fixé à l'article 11.4 du présent document, une avance égale à 10 % du montant minimum de l’accord-cadre diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

En application du troisième alinéa de l’article R. 2191-7 du code de la commande publique, le taux de l’avance est porté à 30 % lorsque le titulaire est une petite et moyenne entreprise.

En application des dispositions de l’article R. 2191-5 du code de la commande publique, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

**A cet effet il devra cocher la case correspondante de l'article ci-dessous :**

**Je refuse le versement de l'avance**

* + Sous-traitance.

En application des dispositions de l’article R. 2193-18 du code de la commande publique, lorsqu'une partie de l’accord-cadre est sous-traitée, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant de l’accord-cadre diminué le cas échéant du montant de prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

Pour le calcul du montant de cette avance, les limites fixées aux articles R. 2191-7 et R. 2191-8 du code de la commande publique, sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial mentionné à l’article R. 2193-3 du code.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification de l’accord-cadre ou de l'acte spécial par l’acheteur.

Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que celles prévues à l’article R. 2191-11 du code de la commande publique.

Si le titulaire de l’accord-cadre qui a perçu l'avance sous-traite une part de l’accord-cadre postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par l’acheteur dès la notification de l'acte spécial.

### Remboursement de l'avance.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 %(50% si le titulaire est une PME) des sommes dues au titulaire pour une période (acomptes).

Il doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du montant minimum dans le cas d'un accord-cadre à bons de commandes comportant un montant minimum.

## Modalités de paiement.

### Définition des lots de liquidation financière.

Le poste forfaitaire est constitué de 4 règlements partiels définitifs, comme défini à l’article 8 supra qui donne la composition des lots de liquidations concernés et leur montant en % du montant dudit poste forfaitaire.

Chaque poste à bon de commande émis au titre du présent accord-cadre constitue un lot de liquidation financière.

### Acomptes.

Toutes les prestations, qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l’accord-cadre (ou du bon de commande) et ne font pas l'objet d'un règlement partiel définitif, ouvrent droit à acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Sur sa demande écrite, et après attestation par la personne chargée de constater l'avancement des prestations, le titulaire a le droit dans les conditions prévues aux articles R. 2191-21 et R. 2191-22 du code de la commande publique et 11.2 du CCAG/PI) au versement d'acomptes.

Si le service en charge du suivi et de l’exécution de l’accord-cadre mentionné à l’article 5.1.2 observe que l'avancement réel des prestations est en retard par rapport à leur avancement contractuel, l’acheteur peut réduire le montant de l'acompte prévu contractuellement à la valeur de l'avancement réel des prestations. En cas d'absence totale d'avancement réel des prestations, l’acheteur peut suspendre le droit à acompte jusqu'à nouvel avancement des prestations correspondant à l'acompte suspendu.

Les acomptes doivent faire l'objet d'une demande de paiement dans les conditions prévues à l'article 11.3 du présent document.

Périodicité.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

En application des dispositions de l’article R. 2191-22 du code de la commande publique, cette durée est rapportée à un mois lorsque le titulaire remplit les conditions et, pour les marchés de fournitures et de services à la demande du titulaire.

### Paiement du solde et règlements partiels définitifs.

Le solde de chaque lot de liquidation financière est payé après réception de l'ensemble des prestations correspondantes.

## Modalités d'envoi – contenu des demandes de paiement.

### Modalités concernant le titulaire

Conformément à l’article 11.5.1 du CCAG/PI, la demande de paiement intervient après la décision d’admission.

Conformément à l’article L. 2192-1 du code de la commande publique et à l’article 11.8 du CCAG/PI, les titulaires de marchés conclus avec l’Etat ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique. Cette obligation s’impose pour toutes les catégories d’entreprises.

Les factures papier seront retournées aux fournisseurs.

Conformément aux articles L. 2192-5 et R. 2192-3 du code de la commande publique, la transmission des factures sous forme dématérialisée s’effectue au moyen d’une solution mutualisée dénommée « Chorus Pro ».

Les modes d’émission et de réception des factures sous « Chorus Pro » sont de trois ordres :

1° Un mode portail : Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>. Pour cette solution il est nécessaire, préalablement à la saisie des factures, de s'être déclaré auprès de l'AIFE. Les modalités sont indiquées sur le portail à l'adresse précitée. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d’engagement juridique de l’accord-cadre ou de la commande ainsi que du code service exécutant.

2° Un mode flux (EDI) correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son prestataire et l'application informatique Chorus. La transmission de flux s'effectue selon l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS.

3° Un mode service (API), nécessitant l’implémentation dans le système d’information de l’entité publique d’un appel aux services mis à disposition par la solution Chorus Pro.

Toute autre procédure de transmission de factures dématérialisées par un fournisseur de l'Etat doit recevoir l'accord préalable du directeur général des finances publiques et du directeur du service à compétence nationale dénommé « Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'Etat ».

Chaque facture doit impérativement comprendre :

* les mentions obligatoires listées à l’article D.2192-2 du code de la commande publique :
  + la date d'émission de la facture ;
  + la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
  + le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
  + la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
  + la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
  + le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
  + le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
  + l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
  + le cas échéant, les modalités de règlement ;
  + le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.
  + les factures comportent, en application de l'article R. 123-221 du code de commerce, le numéro d'identité de l'émetteur de la facture attribué à chaque établissement ou, à défaut, à chaque personne inscrite ;
* pour les bons de commande : le numéro Chorus intitulé "REF CHORUS" commençant par **14……;**
* pour les marchés : le numéro comportant dix chiffres, correspondant à l'engagement juridique (**n° EJ court indiqué dans le mail de notification**) ;
* le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application "Chorus": **D0975HB075** ;
* le numéro SIRET de l’Etat : **110 002 011 00044** ;
* la domiciliation bancaire imprimée sur la facture ou un relevé d’identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l’acte d’engagement.

En cas de problèmes concernant le paiement des factures, le titulaire peut s’adresser au bureau finances de la sous-direction de préfiguration de l’agence ministérielle de gestion à l’adresse suivante : [sga-sdpamg-bfin-fournisseurs.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sga-sdpamg-bfin-fournisseurs.contact.fct@intradef.gouv.fr)

### Modalités concernant les demandes de paiement des sous-traitants ayant droit au paiement direct (montant ≥ 600 € TTC).

Conformément à l’article L. 2192-1 du code de la commande publique, les titulaires de marchés conclus avec l’Etat ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Conformément à l’article R. 2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire de l’accord-cadre, par tout moyen permettant d’en assurer la réception et d’en déterminer la date ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord, ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l’acheteur.

Le sous-traitant adresse ensuite sa demande de paiement de préférence par envoi dématérialisé par le biais de la saisine en ligne des factures sur le portail Chorus ou, s’il n’est pas en mesure de le faire, selon l'une des deux modalités définies dans les articles 2) et 3) de l’article 11.3.1 ci-dessus, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Chaque facture doit impérativement comprendre :

* les mentions obligatoires listées à l’article D. 2192-2 du code de la commande publique :
  + la date d'émission de la facture ;
  + la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
  + le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
  + la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
  + la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
  + le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
  + le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
  + l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
  + le cas échéant, les modalités de règlement ;
  + le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.
  + les factures comportent, en application de l'article R. 123-221 du code de commerce, le numéro d'identité de l'émetteur de la facture attribué à chaque établissement ou, à défaut, à chaque personne inscrite ;
* pour les bons de commande : le numéro Chorus intitulé "REF CHORUS" commençant par **14……;**
* pour les marchés : le numéro comportant dix chiffres, correspondant à l'engagement juridique (**n° EJ court indiqué dans le mail de notification**) ;
* le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application "Chorus": **D0975HB075** ;
* le numéro SIRET de l’Etat : **110 002 011 00044** ;
* la domiciliation bancaire imprimée sur la facture ou un relevé d’identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l’acte d’engagement.

Si, du fait du titulaire (adresse incomplète ou non conforme, etc.), les demandes de paiement ne sont pas adressées au service liquidateur intéressé, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai de paiement est celle de la réception effective de la demande par le service liquidateur compétent.

## Délai global de paiement.

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution de marché est fixé à 30 jours maximum conformément à l’article R. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement peut être interrompu par l’acheteur dans les conditions prévues aux articles R. 2192-27 à   
R. 2192-30 du code de la commande publique, s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire de l’accord-cadre ou du sous-traitant admis au paiement direct, au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l’expiration du délai de paiement ou l’échéance prévue au contrat et d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux dispositions des articles 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.

Le montant de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à l’article D. 2192-35 du code de la commande publique.

Les intérêts moratoires et l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Conformément à l’article R. 2192-15 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement par l’acheteur correspond :

1° Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé (EDI), à la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture ;

2° Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service, à la date de notification à l’acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur ce portail.

Point de départ du délai de paiement des avances.

En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations qui correspondent à l'avance si un tel acte est prévu ou, à défaut, de la date de notification du contrat.

Point de départ pour les autres délais de paiement.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l’acheteur. Toutefois, conformément à l’article R. 2192-17 du code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date de décision d’admission des prestations, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Pour le paiement des règlements partiels définitifs et du solde, conformément à l’article 11.7.1 du CCAG/PI, le titulaire ne peut envoyer la demande de paiement qu’à compter de la décision d’admission des prestations.

## Ordonnateur et comptable assignataire.

L’ordonnateur chargé d’émettre des ordres de paiement est le sous-directeur de la préfiguration de l’agence ministérielle de gestion (SDPAMG).

Le comptable assignataire chargé des paiements est l’agent comptable des services industriels de l’armement (ACSIA) – Immeuble Vendôme III – 11, rue du Rempart – 93196 Noisy-Le-Grand.

## Cession et nantissement de créance.

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R. 2191-45 à R. 2195-63 du code de la commande publique concernant la cession ou au nantissement des créances. La personne habilitée à fournir les renseignements visés à l’article R. 2191-60 du code est l’acheteur.

## Paiement des sous-traitants.

* + Paiement direct : paiement à 30 jours, dans les conditions précisées aux articles R. 2193-10 à   
    R. 2193-16 du code de la commande publique

Seul le sous-traitant direct a droit au paiement direct. Le paiement direct du sous-traitant par le maître de l'ouvrage est obligatoire à partir de 600 € TTC.

Le sous-traitant bénéficie de l'avance dans les conditions de l’article 11.1.1 supra.

* + Paiement indirect : obligation d'une caution personnelle et solidaire.

Si le sous-traitant ne bénéficie pas du paiement direct (montant sous-traité inférieur à 600 € TTC ou sous-traitant de second rang), c'est l'entrepreneur principal et non le maître de l'ouvrage qui paie le sous-traitant.

L'entrepreneur principal est tenu de délivrer au sous-traitant une caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement, dans les conditions précisées à l'article 14 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

* + Nantissement ou cession de créance.

Le sous-traitant admis au paiement direct peut céder ou nantir, à concurrence du montant des prestations qui lui sont réglées directement, tout ou partie de sa créance. Si la sous-traitance est déclarée en cours de marché l'exemplaire pour nantissement doit être restitué pour être modifié.

# PÉNALITÉS.

## Pénalités pour retard

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG/PI, lorsque les délais contractuels sont dépassés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard.

Le titulaire est informé du montant des pénalités qu’il encourt par un courrier avec accusé de réception du bureau finances de la sous-direction de la préfiguration de l’agence ministérielle de gestion. Le titulaire peut présenter des observations à l’acheteur dans un délai de deux mois à compter de la réception de ce courrier. A défaut de réponse, l’application des pénalités est réputée acceptée.

Cette pénalité est calculée par application de la formule :

P = V x R / 1000

Dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;

- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant du lot de liquidation financière concerné, hors variations de prix et hors du champ d’application de la TVA ;

- R = le nombre de jours de retard calendaires.

## Pénalités pour non-respect des stipulations relatives au traitement des données personnelles

Par dérogation à l’article 14 du CCAG/PI, une pénalité de cinquante (50) euros par jours ouvrés sera appliquée au titulaire en cas de non-livraison des livrables définis à l’article 15 du présent document.

# GARANTIES.

Aucune retenue de garantie financière ne sera appliquée à cet accord-cadre.

# CONFIDENTIALITÉ – MESURES DE SÉCURITÉ.

## Confidentialité.

Il est fait application de l’article 5.1 du CCAG/PI.

## Protection du secret défense.

**14.2.1.** 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 des informations et 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.

**14.2.2.** **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.

**14.2.3.** Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l’ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

* avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
* qu’il n’a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

**14.2.4.** Le titulaire s’engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d’exécution des prestations.

**14.2.5.** Le titulaire s’engage à remettre à l’autorité contractante représentée par l’officier de sécurité du service désigné à l’article 5.1.2 du présent document la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d’exécution des prestations.

**14.2.6.** Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d’un personnel du titulaire.

**14.2.7.** 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.

## Dispositions relatives à l’accès aux emprises

### Conditions d’accès aux locaux de la personne publique

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance que certains lieux d’exécution sont affectés à l’autorité militaire ou placés sous son contrôle.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leurs sont applicables et restent responsables du respect de celles-ci.

#### Conditions d’accès au site pour les personnes physiques

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant fait l’objet d’une autorisation d’accès par la personne publique.

Informations des personnels concernés : le titulaire s’engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent accord-cadre ayant besoin d’accéder aux locaux de la personne publique visés ci-dessus :

* qu’ils sont susceptibles, de faire l’objet d’une enquête administrative destinée à vérifier qu’aucun fait les concernant ne sont incompatibles avec l’accès envisagé, et pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l’article 230-6 du code de procédure pénale, y compris pour les données portant sur les procédures judiciaires en cours.
* qu’ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l’établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n’accéder qu’aux seuls locaux et installations concernés par l’accord-cadre.

Les éléments nécessaires à la réalisation de cette enquête administrative devront être communiqués par le titulaire dans le délai qui lui sera indiqué par l’autorité contractante. Le titulaire ne peut prétendre, ni à prolongation du délai d’exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix dans le cas où cette autorisation d’accès serait refusée ou ne serait accordée que tardivement faute d’avoir respecté les prescriptions énoncées ci-avant.

Le titulaire s’engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant qui auront préalablement fait l’objet d’une autorisation d’accès.

#### Conditions d’accès au site pour les véhicules

Les véhicules de livraison de biens ou de marchandises et les véhicules de service du titulaire et de ses sous-traitants seront systématiquement soumis à une inspection visuelle par les opérateurs de la société d’accueil-filtrage-gardiennage assurant la sécurité du site de Balard.

### Disposition relatives à un terrain militaire

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance que certains lieux d’exécution sont affectés à l’autorité militaire ou placés sous son contrôle et constituent des terrains militaires.

#### Dispositions générales

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant fait l’objet d’une autorisation d’accès transmise par écrit au titulaire par l’officier de sécurité du service désigné à l’article 5.1.2 du présent document. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées ci-dessous.

#### Informations des personnels concernés

Le titulaire s’engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent accord-cadre ayant besoin d’accéder au terrain militaire visé ci-dessus :

* qu’ils sont susceptibles, de faire l’objet d’une enquête administrative destinée à vérifier qu’aucun fait les concernant ne sont incompatibles avec l’accès envisagé, et pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l’article 230-6 du code de procédure pénale, y compris pour les données portant sur les procédures judiciaires en cours.
* qu’ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l’établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n’accéder qu’aux seuls locaux et installations concernés par l’accord-cadre.

Le titulaire s’engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant qui auront été préalablement fait l’objet d’une autorisation d’accès.

### Dispositions relatives à l’accès à une zone protégée

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance que certains lieux d’exécution appartiennent à une Zone Protégée créée conformément à l’article 5.3.1.1 de l’instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l’arrêté du 09 août 2021 portant approbation de ladite instruction.

#### Dispositions générales

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant fait l’objet d’une autorisation d’accès transmise par écrit au titulaire par l’officier de sécurité compétent. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées ci-dessous.

#### Informations des personnels concernés

Le titulaire s’engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent contrat ayant besoin d’accéder à la zone protégée :

* qu’ils feront l’objet d’une enquête administrative destinée à vérifier qu’aucun fait les concernant n’est incompatible avec l’accès envisagé, et pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l’article 230-6 du code de procédure pénale, y compris pour les données portant sur les procédures judiciaires en cours.
* qu’ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l’établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n’accéder qu’aux seuls locaux et installations concernés par le contrat.

Le titulaire s’engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant qui auront préalablement fait l’objet d’une autorisation d’accès.

### Dispositions relatives à l’accès à une Zone réservée

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance que certains lieux d’exécution appartiennent à une Zone Réservée créée conformément à l’article 5.3.1.2 et à l’annexe 32 de l’instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l’arrêté du 09 août 2021 portant approbation de ladite instruction ; conformément audit articles, cette zone réservée appartient à une zone protégée telle que définie aux articles L.413-7 et R. 413-1 du code pénal.

#### Dispositions générales

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant fait l’objet d’une autorisation d’accès transmise par écrit au titulaire par l’officier de sécurité du service désigné à l’article 5.1.2 du présent document. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées ci-dessous.

#### Informations des personnels concernés

Le titulaire s’engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent accord-cadre ayant besoin d’accéder à la Zone réservée :

* qu’ils feront l’objet d’une enquête administrative destinée à vérifier qu’aucun fait les concernant n’est incompatible avec l’accès envisagé, et pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l’article 230-6 du code de procédure pénale, y compris pour les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
* qu’ils pourront, s’ils sont autorisés à accéder à Zone Réservée, y intervenir uniquement en présence des personnels du ministère employés dans ladite zone.

### Dispositions relatives à l’accès à un Point d’Importance Vitale

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance que certains lieux d’exécution constituent un point d’importance vitale. Ce site relève de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du code de la défense au regard de sa sensibilité.

Le titulaire reconnait avoir pris connaissance des dispositions du code de la défense et notamment de l’article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants.

#### Dispositions générales

Seuls peuvent accéder au site les personnels ayant fait l’objet d’une autorisation d’accès transmise par écrit au titulaire par l’officier de sécurité du service désigné à l’article 5.1.2 du présent document. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées ci-dessous.

#### Informations des personnels concernés

Le titulaire s’engage à informer les personnels devant participer aux prestations du présent accord-cadre ayant besoin d’accéder au Point d’Importance Vitale :

* qu’ils sont susceptibles, conformément aux dispositions applicables du code de la défense, de faire l’objet d’une enquête administrative destinée à vérifier qu’aucun fait les concernant sont incompatibles avec l’accès envisagé, et pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l’article 26 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978.
* qu’ils devront se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l’établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n’accéder qu’aux seuls locaux et installations concernés par l’accord-cadre.

Le titulaire s’engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant qui auront été préalablement fait l’objet d’une autorisation d’accès.

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES.

* 1. **Objet**

Conformément à l’article 5.2 du CCAG/PI, les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s’engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel dans les conditions définies ci-après.

* 1. **Description du traitement**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données.

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) : l’organisation des conférences de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique, et l’organisation d’entretiens avec des personnalités dans le cadre de l’invitation en traitement VIP d’une personnalité indopacifique.

La nature des opérations réalisées sur les données est l’envoi d’invitation et d’information relative à la conférence et aux entretiens ainsi que la maîtrise des données de participation.

Les finalités du traitement sont : la participation aux conférences et entretiens.

Les données à caractère personnel traitées sont : les nom, prénom, entité d’appartenance, fonction exercée au sein de l’entité, adresse électronique et numéro de téléphone professionnels.

Les catégories de personnes concernées sont : personnels du ministère des armées, autorités politiques, diplomates, chercheurs, attachés de défense, ONG, journalistes, étudiants, autres.

Pour l’exécution du service objet du présent accord-cadre, le responsable de traitement met à la disposition du titulaire les informations nécessaires et précisées ci-dessus.

* 1. **Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement**

* + 1. **Confidentialité des données**

Le titulaire s'engage à :

* traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l’objet de l’accord-cadre ;
* traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement.

En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l’Union ou du droit de l’État membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Il ne doit pas procéder au transfert des données sans avoir obtenu l’autorisation préalable du responsable de traitement.

* garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
* veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  + s’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  + reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
* prendre en compte, s’agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

* + 1. **Sous-traitance de niveau 2**

Le titulaire de l’accord-cadre peut faire appel à un sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l’ajout ou le remplacement d’autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l’identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d’un délai minimum de d’un mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de l’accord-cadre de s’assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire de l’accord-cadre demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l’exécution par l’autre sous-traitant de ses obligations.

* + 1. **Droit d’information des personnes concernées**

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

* + 1. **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le titulaire doit aider le responsable de traitement à s’acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d’exercice des droits des personnes concernées (en particulier : droit d’accès et de rectification).

* + 1. **Violation des données**

Le titulaire notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dès qu’il en a connaissance et par le moyen suivant par e-mail, avec une confirmation par courrier.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL. Le titulaire est tenu de communiquer au responsable de traitement toute information complémentaire, nécessaire à la notification.

La notification des violations est transmise à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère des armées.

* + 1. **Analyse d’impact**

Le titulaire aide le responsable de traitement pour la réalisation d’analyses d’impact relative à la protection des données.

Le titulaire conseille le responsable de traitement en cas de consultation de la CNIL sur l’analyse d’impact réalisée. Cependant, celle-ci est présentée à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère des armées.

* + 1. **Sécurité des données**

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurisation des données nécessaires.

Les données à caractère personnel sont notamment pseudonymisées.

Les droits d’accès aux données sont limités par la seule finalité qui fait l’objet de l’accord-cadre.

* + 1. **Devenir des données au terme de la prestation**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s’engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou au titulaire désigné par le responsable de traitement.

Le renvoi doit s’accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d’information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

* + 1. **Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s’il en a désigné un conformément à l’article 37 du règlement européen sur la protection des données.

**15.3.10.** **Registre des catégories d’activités de traitement**

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

* le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
* les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
* une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  + la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  + des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  + des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  + une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.
* le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.

Le titulaire doit transmettre ce registre huit (8) jours calendaires à compter de la demande de la personne mentionnée à l’article 5.1.2.

### Documentation

Le titulaire met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Le titulaire dispose à cette fin d’un délai de quinze (15) jours à compter de la demande écrite formulée par la personne mentionnée à l’article 5.1.2.

# MARCHÉ ULTERIEUR DE PRESTATIONS SIMILAIRES.

L’acheteur pourra conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, tel que prévu par l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

# CLAUSE DE REEXAMEN DE L’ACCORD-CADRE.

En application de l’article R. 2194-1 du code de la commande publique, lorsque 90% du montant maximum du présent accord-cadre a été atteint, l’acheteur en informe le titulaire.

Dans cette hypothèse et si la continuité de l’activité le justifie, les parties peuvent se rencontrer et décider d’augmenter, par avenant, le montant maximum de l’accord-cadre dans la limite de 10% du montant maximum initial. Cette augmentation du montant maximum prend effet à la date de notification de l’avenant.

# RÉSILIATION DE L’ACCORD-CADRE.

## Résiliation de l’accord-cadre.

L’acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation de l’accord-cadre conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/PI.

En complément de l’article 39 du CCAG/PI, lorsque le titulaire est placé dans l’une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ayant pour effet de l’exclure d’un marché public, l’acheteur peut résilier le marché public pour faute du titulaire pour ce motif et sans mise en demeure préalable, sauf dans le cas où le titulaire fait l’objet d’une procédure de redressement judiciaire instituée par l’article L. 631-1 du code de commerce, et à condition qu’il ait informé sans délai la personne publique de son changement de situation.

Conformément à l’article 27 du CCAG/PI, l’acheteur 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.

## Résiliation partielle.

L’acheteur peut résilier une partie des prestations objet de l’accord-cadre, correspondant à un ou plusieurs lots de liquidation pour un des motifs visé ci-dessus.

La résiliation partielle donne lieu à un décompte de résiliation intégrant les indemnités y afférent le cas échéant.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours suivant la notification de la décision pour émettre des observations.

# RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES – RECOURS.

## Recours gracieux.

Conformément au chapitre 8 du CCAG/PI, l’acheteur et le titulaire s’efforcent 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.

Par dérogation à l’article 43.3 du CCAG/PI, l’acheteur dispose d’un délai de quatre mois, courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L’absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

## Règlement amiable des litiges et des différends

Tout litige ou différend survenant à l’occasion d’un marché ou d’un accord-cadre peut être soumis par l’opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l’achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation. Le titulaire peut contacter le médiateur des entreprises du ministère des armées à l’adresse suivante :

minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr.

Le titulaire est incité à soumettre tout différend qui l’oppose à l’acheteur à un comité consultatif de règlement amiable des différends, dans les conditions prévues à l’article R. 2197-1 du code de la commande publique et à l’article 43 du CCAG/PI.

## Recours contentieux.

Le présent accord-cadre est soumis au droit administratif français et les juridictions administratives françaises sont seules compétentes pour connaître de ses litiges.

Conformément aux dispositions l’article R. 312-11 du code de justice administrative, tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent accord-cadre est de la compétence exclusive du tribunal administratif du lieu d’exécution prévu de l’accord-cadre. Le tribunal compétent est :

**Tribunal administratif de Paris**

**7, rue de Jouy**

**75181 PARIS Cedex 4**

# DROIT ET LANGUE APPLICABLES AU PRÉSENT ACCORD-CADRE.

## Droit applicable

La loi française en vigueur est la seule applicable au présent accord-cadre.

En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

## Usage de la langue française.

Les dispositions de la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française ainsi que celles de la circulaire du Premier ministre du 6 mars 1997 relative à l'emploi du français dans les systèmes d'information et de communication des administrations et établissements publics de l'Etat s'imposent au présent accord-cadre.

De ce fait, tout rapport, toute documentation et toute correspondance relative au présent accord-cadre doivent être rédigés en français.

# DÉROGATIONS.

L'article 6.2.2 « Remplacement » du présent CCP/AE déroge à l'article 3.4.3 du CCAG/PI.

L'article 6.2.3 « Récusation du personnel du titulaire par la personne publique » du présent CCP/AE déroge à l'article 3.4.3 du CCAG/PI.

L'article 6.7.2 « Objet de la cession » du présent CCP/AE déroge à l'article 35 du CCAG/PI.

L'article 9.1 « Opérations de vérification » du présent CCP/AE déroge aux articles 28.1, 28.2 et 28.5 du CCAG/PI.

L'article 9.2 « Admission » du présent CCP/AE déroge à l'article 29.1 du CCAG/PI.

L'article 9.3 « Ajournement » du présent CCP/AE déroge à l'article 29.2 du CCAG/PI.

L'article 9.4 « Réfaction » du présent CCP/AE déroge à l'article 29.3 du CCAG/PI.

L’article 10.4.2 « Modalité de révision des prix du présent CCP/AE déroge à l'article 10.2.2 du CCAG/PI.

L'article 12.1 « Pénalités pour retard » du présent CCP/AE déroge à l'article 14.1 du CCAG/PI.

L'article 12.2 « Pénalités pour non-respect des stipulations relatives au traitement des données personnelles » du présent CCP/AE déroge à l'article 14 du CCAG/PI.

L'article 19.1 « Recours gracieux » du présent CCP/AE déroge à l'article 43.3 du CCAG/PI.

# ANNEXE 1 : ANNEXE TECHNIQUE

1. **Présentation du contexte de l’observatoire**

L’Indopacifique constitue désormais un axe majeur d’attention et d’engagement des principaux acteurs étatiques, multilatéraux et non-étatiques des relations internationales. Il s’agit cependant d’une réalité fluctuante en raison de la diversité des pays concernés et de l’étendue de la zone considérée. Cette fluidité peut être d’autant plus difficile à appréhender que les dynamiques politiques, économiques et militaires qui traversent la zone s’y intensifient toujours davantage. Ce constat est également pertinent en ce qui concerne les logiques de conflictualités qui menacent nos intérêts nationaux en Indopacifique. La création du partenariat AUKUS et la multiplicité des formats multilatéraux et minilatéraux dans la région en sont des exemples criants parce qu’elles renforcent une logique de bipolarisation en Indopacifique tout en risquant d’y affaiblir la stratégie et la position de la France.

1. **Présentation de la problématique**

Le Ministère des Armées (MINARM) doit repenser l’engagement de la France dans la région, dans le domaine de la sécurité et de la défense, en prenant en compte les nouvelles tendances stratégiques. En particulier, l’accroissement et la diversification des conflictualités potentielles amènent à s’interroger sur l’avenir du multilatéralisme en Indopacifique : quels partenariats et quelles modalités pour quels objectifs ?

Cet engagement stratégique du MINARM nécessite la poursuite du contrat cadre afin d’élargir et d’approfondir l’étude prospective des dynamiques internationales à l’œuvre en Indopacifique, de mieux déterminer les partenariats que la France devrait y développer et de faire connaître notre vision de ce que doit devenir la région à un public toujours large.

1. **Objectifs de l’observatoire**

Les principaux objectifs poursuivis par l’observatoire seront donc multiples :

1. Engager les think tanks et centres de recherche français dans les débats internationaux sur l’avenir politique, diplomatique, économique et de défense de l’Indopacifique, par la création d’un cadre financier et institutionnel structurant ces programmes de recherche. Ce contrat cadre doit permettre d’asseoir l’expertise française sur une zone centrale pour nos intérêts nationaux.
2. Accroître l’accès du ministère des Armées à la diversité des réflexions stratégiques engagées dans les pays de l’Indopacifique. Nous pourrons ainsi être au fait des dernières idées émergeant de la zone et mieux engager nos partenaires.
3. Développer et entretenir, au profit du ministère des Armées, un réseau de réflexion auprès de think tanks et d’instituts de recherche universitaires français et internationaux présents chez les principaux Etats partenaires de la France dans la région. Ce réseau permettra au ministère de nourrir son analyse sur le thème les enjeux et de l’avenir du multilatéralisme en Indopacifique et de promouvoir sa stratégie et son engagement auprès des principaux cercles de réflexion en Indopacifique. Il s’agira d’influencer par ce truchement la réflexion stratégique de nos partenaires étatiques et non-étatiques dans la zone. Utiliser l’IRSEM-Europe pour le rayonnement des activités de l’observatoire à l’échelon européen et ainsi contribuer à la mise en valeur de cet institut de la DGRIS.
4. Valoriser notre engagement stratégique et opérationnel en Indopacifique.

L’observatoire portera sur l’ensemble de la zone Indopacifique : Asie du Sud, Asie du Sud-Est, Océanie, Asie du Nord-Est

1. **Prestations et caractéristiques des livrables attendus**

## 4.1 Poste forfaitaire

Au titre du poste forfaitaire, le titulaire assure le pilotage de l’observatoire (réunions de lancement, annuelle et de restitution des notes), l’établissement de notes d’analyse (des dynamiques régionales, de politique étrangère, d’impact et de veille trimestrielle) tel que présente ci-après :

* **Compte rendu de la réunion de lancement entre pilote et titulaire et compte rendu de la réunion annuelle de bilan entre pilote et titulaire**.
  + - **Réunion de lancement** des prestations : prévue au plus tard quinze (15) jours après la date de notification, notée T0 + 15 jours.
    - **Réunion annuelle de bilan :** prévue au plus tard douze (12) mois, vingt-quatre (24) mois et trente-six (36) mois après la date de notification, notée T0 + 12 mois, T0 + 24 mois et T0 + 36 mois, dans les locaux du ministère des Armées ou en visioconférence, avec au moins un représentant de chaque organisme concourant à l’accord-cadre.

L’objectif de ces réunions est de rappeler les objectifs de l’observatoire, de faire un tour de table des différents *think tanks* concourant à l’observatoire, de faire le bilan sur le fonctionnement de celui-ci et de préparer les travaux futurs. Ces réunions font effectivement l’objet de compte rendus en interne entre la DGRIS et le titulaire (sous format Word et PDF, en couleur).

Un compte-rendu, dont le nombre de pages est laissé à l’appréciation du titulaire, est transmis en version électronique par celui-ci aux pilotes, au plus tard une semaine après chaque réunion.

### Notes d’analyse des dynamiques régionales : 2 notes d’analyse des dynamiques stratégiques, économiques et de défense dans l’Indopacifique

Les notes d’analyse et de stratégie doivent permettre une réflexion précise et une démonstration détaillée à l’égard de l’évolution des dynamiques régionales de l’Indopacifique dans un champ pluridisciplinaire. Elles devront prendre en compte les tendances majeures dans les domaines économiques (industrie de défense, chaînes de valeur et d’approvisionnement, marchés financiers), stratégiques et de défense des États de la zone, et dans la région dans son ensemble. Il conviendra de mettre en lumière les potentielles perspectives de partenariats entre le ministère des Armées et des acteurs étatiques et non-étatiques en Indopacifique. Le titulaire de l’accord-cadre, seul rédacteur de la note, est tenu d’animer un réseau de think tanks partenaires dans la région Indopacifique avec lesquels il interagit dans le cadre du processus de recherche pour la rédaction dudit document. Ces notes sont destinées aux spécialistes du ministère des Armées travaillant sur l’Indopacifique. Elles doivent s’appuyer sur la recherche fondamentale, doivent prendre en compte plusieurs positions et être d’une qualité rédactionnelle irréprochable. Elles doivent faire l’objet d’un travail de recherche in situ, sauf contraintes sanitaires.

**Précisions et caractéristiques** :

* Chaque note semestrielle fait quinze (15) pages (hors sommaire et annexes).
  + Le nom de l’auteur ou des auteurs pressentis pour rédiger les notes sont communiqués par mail à la DGRIS par le titulaire de l’accord-cadre, quatre (4) mois avant la date de rendu ;
  + Le sujet des notes doit faire l’objet d’une discussion en amont du choix définitif afin d’éviter de possibles doublons avec les autres publications de *think tanks* et commandes de la DGRIS ;
  + Sur la première page des notes, doivent apparaître : le sujet, le nom du ou des auteurs et une synthèse (celle-ci peut également apparaitre après le sommaire) ;
  + Elles doivent être rédigées en anglais et traduites en français ;
  + Si le sujet s’y prête, les notes incluent, en annexes, des schémas, des cartes et/ou des graphiques réalisés par le titulaire de l’accord-cadre, dont le nombre de pages est laissée à l’appréciation du titulaire de l’accord-cadre ;
  + La méthodologie et les démarches réalisées (sources, entretiens menés, recherches effectuées, etc.) pour réaliser ces notes, sont laissées à l’initiative du titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS, et explicitées sur une (1) page en annexe ;
  + La DGRIS se réserve le droit d’indiquer à l’auteur de la note des recommandations et des pistes de réflexion en amont du rendu de la note ;
  + Chaque note est transmise par mail en format WORD par le titulaire de l’accord-cadre aux pilotes six (6) semaines avant la date de la conférence. La DGRIS a un délai de validation de deux (2) semaines. A titre indicatif, la première note est remise à T0/X + 5 mois et la seconde à T0/X + 10 mois ;
  + La liste des destinataires fonctionnels de l’ensemble des notes est précisée au titulaire de l’accord-cadre lors de la réunion de lancement ;
  + L’ensemble des notes devront être envoyées aux panélistes des conférences précédentes pour développement et animation du réseau de l’observatoire ;
  + Les notes n’ont pas vocation à être publiées sur le site de la DGRIS et/ou sur le site du titulaire de l’accord-cadre. Elles sont fournies en versions PDF et WORD aux pilotes.

### Notes de débats de politique étrangère : 2 notes d’analyse de la place des enjeux de relations internationales dans l’actualité de politique intérieure de nos principaux partenaires en Indopacifique

Ces notes analyseront et commenteront l'actualité politique intérieure des États Indopacifique présélectionnés afin de faciliter la compréhension des débats de politique étrangère par le ministère des Armées. Ces notes devront également détailler quels sont les cercles d’influence et les cercles décisionnels majeurs participant aux prises de décision stratégique. Enfin, elles devront s’intéresser à l’état de l’opinion publique sur les questions d’actualité façonnant le débat interne. Leur lecture est fluide et leur structure suit un raisonnement logique avec un plan apparent. Elles doivent fournir des clefs de compréhension aux autorités civiles et militaires du ministère des Armées.

**Précisions et caractéristiques** :

* Chaque note fait dix (10) pages (hors sommaire et annexes) ;
  + Le nom de l’auteur ou des auteurs pressentis pour rédiger les notes sont communiqués par mail à la DGRIS par le titulaire de l’accord-cadre, deux (2) mois avant la date de rendu ;
  + Sur la première page des notes, doivent apparaître : le sujet, le nom du ou des auteur(s), un encadré avec les idées maîtresses et les principaux enseignements à retenir ;
  + En conclusion des notes, doivent figurer les grandes évolutions/tendances ;
  + Si le sujet s’y prête, les notes incluent des schémas, des cartes et/ou des graphiques réalisés par le titulaire de l’accord-cadre ;
  + La méthodologie et les démarches réalisées (sources, entretiens menés, recherches effectuées, etc.) pour réaliser ces notes, sont laissées à l’initiative du titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS, et explicitées sur une (1) page en annexe ;
  + Chaque note est transmise par mail en format Word par le titulaire de l’accord-cadre aux pilotes trois (3) semaines avant la date de réunion de restitution. La DGRIS a un délai de validation d’une (1) semaine. A titre indicatif, la première note est remise à T0/X + 3 mois et la seconde à T0/X + 8 mois ;
  + La DGRIS se réserve le droit d’indiquer à l’auteur de la note des recommandations et des pistes de réflexion en amont du rendu de la note ;
  + Les 2 notes sont envoyées par le titulaire de l’accord-cadre, par mail, aux pilotes trois (3) semaines avant la date de réunion de restitution. La DGRIS a un délai de validation d’une (1) semaine ;
  + La liste des destinataires fonctionnels de l’ensemble des notes est précisée au titulaire de l’accord-cadre lors de la réunion préparatoire ;
  + Les notes n’ont pas vocation à être publiées sur le site de la DGRIS et/ou sur le site du titulaire de l’accord-cadre. Elles sont fournies en versions PDF et WORD aux pilotes.

### Note d’analyse d’impact : 1 note d’analyse de l’impact de la stratégie Indopacifique française chez nos partenaires régionaux

Elles doivent mettre en lumière les perceptions des États de la région vis-à-vis de la France, de la stratégie française en Indopacifique et de son rayonnement stratégique et de défense dans la région, via des signaux forts et faibles. Elles doivent également s’intéresser aux jeux d’influence mis en œuvre par les autres puissances régionales (Etats-Unis, Chine, Australie, Etats européens, etc.). Dans cet exercice, les opportunités et les capacités d’action du ministère des Armées doivent ressortir et permettre de contribuer à la réflexion stratégique de manière prospective. Il conviendra donc de proposer des actions et d’évaluer les principaux leviers sur lesquels agir afin de renforcer l’influence française en Indopacifique.

**Précisions et caractéristiques** :

* + Cette note fait dix (10) pages (hors sommaire et annexes) ;
  + Le nom de l’auteur ou des auteurs pressentis pour rédiger les notes sont communiqués par mail à la DGRIS par le titulaire de l’accord-cadre, trois (3) mois avant la date de rendu ;
  + Sur la première page des notes, doivent apparaître : le sujet, le nom du ou des auteur(s), les enjeux, une synthèse des principaux enseignements à retenir et des actions envisagées ;
  + Doivent figurer des recommandations stratégiques dans l’objectif principal de défendre, conserver et développer les intérêts français en Indopacifique ;
  + La méthodologie et les démarches réalisées pour réaliser ces notes, sont laissées à l’initiative du titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS, et explicitées sur une (1) page en annexe ;
  + La DGRIS se réserve le droit d’indiquer à l’auteur de la note des recommandations et des pistes de réflexion en amont du rendu de la note ;
  + La note est transmise par le titulaire de l’accord-cadre, par mail, aux pilotes trois (3) semaines avant la date de la réunion de restitution, en format WORD. La DGRIS a un délai de validation d’une (1) semaine. A titre indicatif, la note est remise à T0/X + 7 mois ;
  + La liste des destinataires fonctionnels de l’ensemble des notes est précisée au titulaire de l’accord-cadre lors de la réunion de lancement ;
  + La note n’est pas publiée sur le site de la DGRIS et/ou sur le site du titulaire de l’accord-cadre sauf autorisation expresse du pilote de la DGRIS. Elle est fournie en version PDF et WORD aux pilotes.

### Points de veille trimestriels : quatre (4) notes de veille des publications scientifiques sur le multilatéralisme en Indopacifique

### Les notes de veille trimestrielles devront faire état du débat scientifique/académique sur le multilatéralisme en Indopacifique, à travers des publications issues des principaux États de la zone. Elles devront être présentées sous forme des courtes synthèses. Il conviendra de fournir, en complément, quatre articles scientifiques sélectionnés parmi les publications / articles publiés par les *think tanks* et les revues spécialisées de la région. Elles doivent fournir des clefs de compréhension aux autorités civiles et militaires du ministère des Armées

**Précisions et caractéristiques :**

* La note de veille trimestrielle fait cinq (5) pages (hors sommaire, page de garde, conclusion et annexes) ;
  + Sur la première page des notes, doivent apparaître : le sujet, le nom du ou des auteur(s), un encadré avec les idées maîtresses et les principaux enseignements à retenir ;
  + En conclusion des notes, doivent figurer les grandes évolutions/tendances ;
  + Si le sujet s’y prête, les notes incluent des schémas, des cartes et/ou des graphiques réalisés par le titulaire de l’accord-cadre qui, au total, n’excèdent pas trois (3) pages en annexe ;
  + La méthodologie et les démarches réalisées (sources, entretiens menés, recherches effectuées, etc.) pour réaliser ces notes, sont laissées à l’initiative du titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS, et explicitées sur une (1) page en annexe ;
  + Les sous-régions de l’Indopacifique (Asie du Sud, Asie du Sud-Est, Océanie, Asie du Nord-Est) devront être étudiées à part égale au cours des quatre points de veille de l’année ;
  + La liste des destinataires fonctionnels de l’ensemble des notes est précisée au titulaire de l’accord-cadre lors de la réunion préparatoire ;
  + Les bulletins de veille ont vocation à être publiés sur le site de la DGRIS et/ou sur le site du titulaire de l’accord-cadre. Ils sont fournis en versions PDF et WORD aux pilotes ;

La première publication des notes de veilles se fait trimestriellement à compter de T0 et ensuite le dernier livrable remis à T0/x + 12 mois.

### Cinq réunions de restitution des notes :

Elles permettent au titulaire de l’accord-cadre de présenter aux pilotes et d’expliciter le contenu des notes d’analyse de politique intérieure et de la performance de l’influence française en Indopacifique. Ces réunions se déroulent en comité restreint dans l’enceinte de Balard et ne sont pas ouvertes au public. Elles sont en revanche ouvertes aux agents du Ministère jugés pertinents par les pilotes.

**Précisions et caractéristiques** :

* + La date et la liste des intervenants pressentis sont définies par le titulaire de l’accord-cadre, en coordination avec la DGRIS, et communiquées par mail aux pilotes au minimum quatre (4) semaines avant chaque réunion.
  + L’intitulé détaillé et les idées maîtresses de l’intervention des intervenants confirmés sont remis par mail aux pilotes au moins deux (2) semaines avant chaque réunion.
  + Si la liste des intervenants, l’intitulé détaillé ou les idées maîtresses des interventions, sont jugés inappropriés par les pilotes, ceux-ci ont la possibilité de demander des ajustements jusqu’à une (1) semaine avant la date de la table ronde.
  + Ces réunions seront l’occasion, pour les pilotes de l’accord-cadre, de recalibrer les commandes en fonction des besoins de la DGRIS.
  + Elles auront une durée de deux heures maximum.
  + Elles seront également l’occasion pour le titulaire de l’accord-cadre de présenter à DAOAL (Département Asie, Océanie, Amérique Latine et Caraïbes) les partenaires de recherche étrangers sollicités pour ces études.
  + Chaque réunion de restitution a une durée de deux (2) heures maximum. Un compte-rendu, dont le nombre de pages est laissé à l’appréciation du titulaire de l’observatoire, est fourni par celui-ci aux pilotes, au plus tard une semaine après la réunion, en format WORD.

## 4.2 Poste à bons de commande

Le poste à bons de commande est décomposé comme suit :

* **UO1 : Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique**
* **UO1.1 : Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique à Paris**
* **UO1.2 : Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique au Sri Lanka**
* **UO1.3 : Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique en Malaisie**
* **UO1.4 : Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique en Indonésie**
* **UO1.5 : Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique en Corée du Sud**
* **UO1.6 : Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique au Japon**

Cet évènement, nommé « Conférence de l’Observatoire stratégique de l’Indopacifique » pourrait avoir lieu une fois par an afin de présenter, séparément, les deux notes d’analyse et de stratégie publiées chaque semestre. Le titulaire de l’accord cadre qui a rédigé la note est tenu d’organiser une journée de conférence en France sur un thème évoqué dans la note, ou dans un pays de l’Indopacifique. Un des auteurs de la note y participera, autour d’autres spécialistes issus de la zone (la moitié des intervenants).

Pendant une journée, un des auteurs de chaque note et de l’équipe scientifique du titulaire de l’accord-cadre, ainsi que des intervenants du ministère des Armées et de la zone Indopacifique pris en charge par le titulaire de l’accord-cadre (pour 12 personnes : séjour de 2 nuits en hôtel 3 étoiles, avec vol en classe économique), présenteront les principaux enjeux liés au sujet de la note. La conférence sera ouverte au public (de 100 à 300 personnes) et seront invités une centaine (de 100 à 150) de spécialistes (autorités politiques et militaires, diplomates, chercheurs, attachés de défense, ONG, journalistes, étudiants, autres). Chaque présentation donnera lieu à une séquence de questions/réponses. Un cocktail sera donné à l’issue de la conférence pour les invités uniquement et pas pour le public.

Cette conférence permettra ainsi de faire état des recherches menées par les principaux centres de recherche en Indopacifique, sur commande du ministère des Armées et d’accroître son rayonnement à l’échelle nationale et internationale.

**Précisions et caractéristiques** :

* l’organisation de la conférence, est confiée entièrement au titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS. Cette dernière sera représentée lors de ces conférences. Le titulaire de l’accord-cadre prend en charge l’ensemble des aspects logistiques (recherche des spécialistes, envoi des invitations, location de la salle, accueil des auteurs et des spécialistes, communication en amont et en aval, matériel nécessaire, cocktail) ;
* la préparation de la conférence fait l’objet d’une réunion de préparation six (6) mois à l’avance avec les responsables du *think tank* partenaire. Ensuite, une réunion de suivi sera organisée tous les mois avant la conférence puis toutes les semaines lors du dernier mois ;
* les invitations doivent être envoyées un mois à l’avance avec en copie la DGRIS ;
* le titulaire de l’accord-cadre recherche et, après validation de la DGRIS, fait venir les spécialistes ;
  + en amont comme en aval, la conférence fait l’objet d’une communication nourrie sur le site internet et les réseaux sociaux (X, LinkedIn, Facebook, YouTube, Instagram) du titulaire de l’accord-cadre, de son *think tank* partenaire et des membres de l’équipe scientifique, le cas échéant. Cette communication doit être réalisée en premier quatre (4) semaines avant la conférence, ensuite deux (2) semaines avant et enfin un rappel deux (2) jours avant. Elle prend la forme de publication sur les réseaux sociaux, de stories, de « shorts » ou « reels » de newsletter et de « save the date » selon les modalités retenues pour chaque conférence. La communication doit inclure les logos de la DGRIS et du ministère des Armées (en coordination avec la cellule communication de la DGRIS) ;
* en aval la conférence fait l’objet d’une publication, sous une forme déterminée par le titulaire de l’accord cadre en collaboration avec les pilotes de la DGRIS (articles, actes de conférence), sur le site internet du titulaire de l’accord cadre et de son partenaire étranger. La publication de la conférence doit se faire dans un délai 6 semaines à compter de la conférence ;
* le titulaire de l’accord-cadre réalise, par ailleurs, des capsules vidéo des différentes interventions, qui sont notamment diffusées sur son site internet et ses réseaux sociaux et ceux des membres de l’équipe scientifique, le cas échéant ;
* une capsule vidéo pour chacun des différents panels de la conférence, soit environ 4 capsules vidéo par conférence. Ces vidéos, de 2 à 3 minutes chacune, peuvent soit résumer les points forts de la table ronde soit se concentrer sur une intervention en particulier. Ce choix sera effectué en discussion avec les pilotes du contrat-cadre. Ces capsules vidéos sont diffusées, dans un délai de sept (7) jours après la tenue de la conférence, sur le site internet du titulaire du contrat-cadre et ses réseaux sociaux, ceux des membres de l’équipe scientifique, le cas échéant, ainsi que sur les plateformes (site et réseaux sociaux) des *think tanks* partenaires dans la zone Indopacifique à des fins de rayonnement et de mise en valeur de la qualité des échanges et des intervenants. Ces capsules peuvent également être diffusées sur le site de la DGRIS et d’autres outils de communication du ministère des Armées ;
* une invitation à couvrir l’évènement est envoyée aux journalistes spécialisés dont la liste est définie par le titulaire de l’accord-cadre (en accord avec les pilotes). Le titulaire de l’accord-cadre s’efforce d’encourager et de relayer toute initiative de promotion des conférences en provenance de ces journalistes ;
* l’évènement est retransmis en direct et en streaming sur une plateforme digitale, pilotée par le titulaire de l’accord-cadre ;
* la liste des spécialistes, la date, le lieu et le programme de la conférence sont définis par le titulaire de l’accord-cadre, en coordination avec la DGRIS, et communiqués par mail aux pilotes au minimum huit (8) semaines avant chaque séminaire. L’ordre de passage des intervenants, le temps de parole de chacun (à adapter selon les notes et selon le sujet des notes), la désignation d’un animateur chargé de présenter les auteurs, de leur donner la parole et de les arrêter au besoin, sont définis par le titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS. Si la liste des spécialistes et le programme du séminaire sont jugés inappropriés par les pilotes, ceux-ci ont la possibilité de demander des ajustements entre dix et quinze jours avant la date du séminaire.
* **UO2 : Séminaire fermé d’une journée et demie, à Paris ou à Bruxelles**
* **UO2.1 : Séminaire fermé d’une journée et demie à Paris**
* **UO2.2 : Séminaire fermé d’une journée et demie à Bruxelles**

Le séminaire nommé « Séminaire fermé de l’Observatoire du multilatéralisme en Indopacifique » peut se tenir une fois par an afin d’organiser des échanges de travail entre chercheurs et officiels français, européens et de l’Indopacifique, sur des enjeux de sécurité et défense en Indopacifique. Le titulaire de l’accord cadre est tenu d’organiser une journée et demie de séminaire fermé à Paris ou Bruxelles en fonction du sujet du séminaire et de l’intérêt stratégique de la DGRIS.

Pendant une journée et demie, l’équipe scientifique du titulaire de l’accord-cadre ainsi que des chercheurs français, européens et de l’Indopacifique, des intervenants officiels ou issues de la société civile français, européens et de l’Indopacifique pris en charge par le titulaire de l’accord-cadre (pour 12 personnes : séjour de 2 nuits en hôtel 3 étoiles, avec vol en classe économique), présenteront les principaux enjeux liés au sujet général du séminaire. Le séminaire suivra les règles de *Chattam House* et ne sera donc pas ouvert au public mais seulement à des personnalités sélectionnées et invitées au préalable. Ce public de maximum quarante (40) personnes est composé de spécialistes du sujet du séminaire (autorités politiques et militaires, diplomates, fonctionnaires internationaux ou étrangers, chercheurs, attachés de défense, ONG, journalistes, autres). Chaque séminaire donnera lieu à des séquences d’échange et de discussions approfondies entre les participants à travers l’organisation de tables rondes ou de cas pratiques. Un cocktail pour quarante (40) personnes sera organisé au soir du premier jour du séminaire pour les invités et sera élargi à d’autres participants eux aussi sélectionnés au préalable avec un objectif de rayonnement.

Ces séminaires ont pour objectif d’offrir un cadre de travail propice à l’échange et à la réflexion entre les autorités du ministère des Armées, les personnels de la DGRIS et les spécialistes du sujet de ces conférences, afin de nourrir la pensée stratégique des Armées et d’accroître le rayonnement de la DGRIS auprès de la communauté universitaire et professionnelle.

**Précisions et caractéristiques**

* ce séminaire pourra se tenir à Paris ou à Bruxelles. La DGRIS pourrait également proposer (en cas de besoin éventuel) de planifier un séminaire dans une autre capitale européenne via un avenant au contrat signé par la DGRIS et le titulaire de l’accord-cadre ;
* l’organisation du séminaire est confiée entièrement au titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS. Cette dernière sera représentée. Le titulaire de l’accord-cadre prend en charge l’ensemble des aspects logistiques (recherche des spécialistes, envoi des invitations, location de la salle obligatoirement à Paris intra-muros ou à Bruxelles accueil des auteurs et des spécialistes, communication en amont et en aval, matériel nécessaire, cocktail) sauf la participation de personnels du ministère des Armées ;
* la préparation du séminaire fait l’objet d’une réunion de préparation six (6) mois à l’avance avec les responsables du *think tank* partenaire. Ensuite, une réunion de suivi sera organisée tous les mois avant la conférence puis toutes les semaines lors du dernier mois ;
* l’établissement de la liste des invités fait l’objet d’une attention particulière par le titulaire de l’accord-cadre, en tenant régulièrement informé la DGRIS des potentiels invités. Le choix définitif des invités appartient à la DGRIS, après proposition du titulaire de l’accord cadre ;
* la liste des spécialistes, la date, le lieu et le programme de la conférence sont définis par le titulaire de l’accord-cadre, en coordination avec la DGRIS, et communiqués par mail aux pilotes au maximum huit (8) semaines avant le séminaire. L’ordre de passage des intervenants, le temps de parole de chacun (à adapter selon les thèmes des conférences), la désignation d’un animateur, les thèmes de travail des tables rondes ou des cas pratiques, sont définis par le titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS. Si la liste des spécialistes et le programme du séminaire sont jugés inappropriés par les pilotes, ceux-ci ont la possibilité de demander des ajustements entre dix (10) et quinze jours (15) avant la date du séminaire ;
* **le format des séminaires se décompose comme suivant** :
  + - la matinée du jour 1 est dédiée à l’accueil des panélistes et des invités sur le lieu du séminaire. Une courte prise de parole introductive est organisée afin de présenter le déroulement du séminaire et les thèmes de travail de celui-ci. S’ensuit une conférence en plénière sur un sujet en lien avec la thématique générale du séminaire. Un déjeuner de travail est ensuite organisé sur le lieu de la conférence ;
    - l’après-midi du jour 1 est dédiée à la réalisation de tables rondes en format réduit afin de permettre des échanges plus directs entre participants voire la réalisation d’exercices. Animées par un modérateur, ces tables rondes auront pour but de nourrir les débats et les réflexions entre les invités sur des problématiques concrètes et ciblées en lien avec le thème général du séminaire. Ces tables rondes peuvent faire l’objet d’une mise en situation pratique (TTX, étude de cas…) où les invités seront amenés à réfléchir sur un cas pratique définis en amont par le titulaire de l’accord cadre ;
    - la soirée du jour 1 est dédiée au cocktail entre les invités. Celui-ci est ouvert à un nombre élargi de participants pour atteindre une cinquantaine de (50) personnes ;
    - la matinée du jour 2 est consacrée à une séance plénière sur un sujet en lien avec le thème principal de la conférence. Une partie de cette conférence pourra être dédiée à une mise en commun des réflexions issues des tables rondes entreprises la veille ou à une analyse des cas pratiques ;
    - en amont comme en aval, la tenue du séminaire, et non le fond des échanges, pourra faire l’objet d’une communication sur le site internet et les réseaux sociaux (X, LinkedIn, Facebook, YouTube, Instagram) du titulaire de l’accord-cadre, de son *think tank* partenaire et des membres de l’équipe scientifique, si cela est jugé utile par la DGRIS. Cette communication doit être réalisée en dans la semaine autour du séminaire. Elle prend la forme de publication sur les réseaux sociaux, de stories, de « shorts » ou « reels » de newsletter. La communication doit inclure les logos de la DGRIS et du ministère des Armées (en coordination avec la cellule communication de la DGRIS) ;
    - en aval, le séminaire peut faire l’objet d’une publication, sous une forme déterminée par le titulaire de l’accord cadre en collaboration avec les pilotes de la DGRIS (articles, actes de conférence), sur le site internet du titulaire de l’accord cadre et de son partenaire étranger, si jugé utile par la DGRIS. La publication du séminaire doit se faire dans un délai 6 semaines à compter de la conférence ;
    - une invitation à participer à l’évènement (séances et/ou cocktail) peut être envoyée aux journalistes spécialisés dont la liste est définie par le titulaire de l’accord-cadre (en accord avec les pilotes), si pertinent pour la DGRIS ;
    - l’événement n’est pas retransmis en direct ni enregistré sur une plateforme de streaming.
* **UO3 : une (1) note ponctuelle d’analyse subrégionale d’un sujet d’importance pour le AOAL (Département Asie Océanie Amérique latine de la SASI/DGRIS dit « AOAL »)**

**Précisions et caractéristiques** :

* + La note fait dix (10) pages (hors annexes) ;
  + Le délai accordé au titulaire de l’accord-cadre pour réaliser ces notes ponctuelles d’analyse subrégionale est négocié entre les pilotes et l’équipe scientifique du titulaire de l’accord-cadre. Le délai n’excède pas quatre (4) mois ;
  + Le nom de l’auteur ou des auteurs pressentis pour rédiger les notes sont communiqués par mail à la DGRIS par le titulaire de l’accord-cadre, trois (3) mois avant la date de rendu ;
  + Le thème des notes pourra être communiqué au titulaire du contrat-cadre lors des réunions de restitution des notes annualisées ;
  + Sur la première page des notes doivent apparaître : le sujet, le nom du ou des auteur(s) et une synthèse ainsi que les principaux enseignements à retenir et des éléments d’infographie en vue d’une communication sur celles-ci ;
  + Si le sujet s’y prête, les notes peuvent comprendre, en annexes, des schémas, des cartes et/ou des graphiques réalisés par le titulaire de l’accord-cadre, dont le nombre de pages est laissée à l’appréciation du titulaire de l’accord-cadre ;
  + La méthodologie et les démarches réalisées (sources, entretiens menés, recherches effectuées, etc.…) pour réaliser ces notes, sont laissées à l’initiative du titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS et explicitées sur une (1) page en annexe ;
  + La DGRIS se réserve le droit d’indiquer à l’auteur de la note des recommandations et des pistes de réflexion en amont du rendu de la note ;
  + Les notes sont envoyées aux pilotes, sous format WORD et PDF ;
  + Les notes n’ont pas vocation à être publiées sur le site de la DGRIS et/ou sur le site du titulaire de l’accord-cadre.

### UO4 : Une (1) note ponctuelle d’actualité

La note d’actualité répond à un besoin ponctuel ad hoc et permet un éclairage sur une situation, un enjeu ou une problématique d’actualité. Elle doit permettre aux lecteurs d’avoir une meilleure compréhension des évènements et proposer des actions concrètes en réaction.

**Précisions et caractéristiques :**

* + Cette note fait dix (10) pages (hors annexes) ;
  + Le délai accordé au titulaire de l’accord-cadre pour réaliser la note d’actualité est négocié entre les pilotes et l’équipe scientifique du titulaire de l’accord-cadre. Le délai n’excède pas quatre (4) semaines ;
  + Le nom de l’auteur ou des auteurs pressentis pour rédiger la note sont communiqués par mail à la DGRIS par le titulaire de l’accord-cadre, trois (3) semaines avant la date de rendu ;
  + Sur la première page de la note doit apparaître : le sujet, le nom du ou des auteur(s) et une synthèse, les principaux enseignements à retenir et des éléments d’infographie en vue d’une communication sur celle-ci ;
  + Si le sujet s’y prête, la note peut comprendre, en annexes, des schémas, des cartes et/ou des graphiques réalisés par le titulaire de l’accord-cadre, dont le nombre de pages est laissée à l’appréciation du titulaire de l’accord-cadre ;
  + La méthodologie et les démarches réalisées (sources, entretiens menés, recherches effectuées, etc.…) pour réaliser cette note, sont laissées à l’initiative du titulaire de l’accord-cadre, en étroite coordination avec la DGRIS et explicitées sur une (1) page en annexe ;
  + La note est envoyée aux pilotes ; sous format WORD et PDF, en couleur ;
  + La note n’a pas vocation à être publiée sur le site de la DGRIS et/ou sur le site du titulaire de l’accord-cadre.
* **UO5 : Une (1) invitation en traitement VIP d’une personnalité de l’Indopacifique**

Le titulaire de l’observatoire organisera la venue d’un seul invité à chaque fois, validé par le pilote lors de la réunion de lancement/de reconduction et/ou des réunions d’avancement. Cette personnalité sera invitée en complément d’une visite de délégation organisée par la DGRIS, pour maximiser la portée du programme. L’invité doit apporter une contribution majeure aux débats stratégiques dans son pays. Il sera invité pour un séjour à Paris de 48 heures autour de la conférence (deux nuitées dans un hôtel quatre étoiles).

**Précisions et caractéristiques :**

* en accord puis en présence du ou des pilotes, des entretiens avec des personnalités françaises (maximum trois) sont organisés. Il peut aussi être décidé d’associer l’invité à des événements académiques (passage dans les *think tanks* et universités) ;
* le programme du séjour doit avoir été transmis à la personnalité invitée deux semaines avant son arrivée à Paris par le titulaire, sur la base d’un dialogue associant le pilote et l’invité ;
* sont à la charge du titulaire, le transport en business depuis le pays de résidence vers le point d’entrée en France, le suivi de la demande de visa si nécessaire, l’accueil au point d’entrée, le transfert accompagné vers l’hôtel, l’hébergement et la restauration, le transport à Paris pour les rendez-vous institutionnels, et le trajet retour depuis l’hôtel vers le point de sortie du territoire, puis vers le pays de résidence. Le transport choisi lors des déplacements à Paris dans le cadre de rendez-vous professionnels sera choisi en fonction des circonstances, en privilégiant le taxi.

# Exigences relatives à la composition de l’équipe scientifique :

L’équipe scientifique doit s’appuyer sur des spécialistes de la zone et de la thématique étudiées. Elle doit solliciter des experts français et étrangers (issus de l’Indopacifique) ou intégrer des intervenants issus de partenariats, liens ou binômages avec des *think tanks* étrangers ou instituts de recherche internationaux de l’Indopacifique reconnus et comprenant des experts rattachés et/ou associés.

Plusieurs doctorants travaillant sur l’Indopacifique (au moins 1/3 de l’équipe scientifique) font obligatoirement partie de l’équipe scientifique. Sa composition doit s’inscrire dans une dynamique d’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et tendre vers la parité.

L’équipe scientifique doit avoir une approche objective et se prémunir de toute dérive idéologique. Elle prendra en compte l’ensemble des théories des relations internationales. Elle doit être dotée d’une excellente connaissance de la région Indopacifique, dans sa diversité, de ses enjeux de sécurité et de défense, des dynamiques à l’œuvre (anthropologiques, économiques, idéologiques, migratoires, militaires, politiques et sociales). Elle doit aussi présenter une expertise sur les influences étrangères à l’œuvre en Indopacifique.

L’équipe scientifique doit avoir une connaissance précise de la défense française et des stratégies françaises, des autres nations européennes et de l’UE en Indopacifique.

L’équipe scientifique doit être capable de mobiliser, pour les conférences, un public de haut-niveau et diversifié (diplomates, militaires, politiques, chercheurs, doctorants, étudiants, ONG, acteurs du privé, personnalités de la société civile, etc.).

L’équipe scientifique doit être dirigée par une personne leader qui dispose d’une expérience notable en France et à l’étranger sur l’Indopacifique. En cas de changement, la DGRIS doit être avertie un mois avant la nomination du prochain leader afin de valider le changement, sans quoi le l’accord-cadre pourrait être résilié.

L’observatoire, objet du présent accord-cadre, contribue à la préparation de dialogues et d’échanges institutionnels qui ne sont pas portés à la connaissance du titulaire de l’accord-cadre. Cela nécessite de sa part souplesse, réactivité et respect des délais.

.

Contrat-cadre n°2026-05 intitulé :

**« Observatoire du multilatéralisme en Indopacifique »**

|  |  |
| --- | --- |
| **LE TITULAIRE / MANDATAIRE 1** | **(Le cas échéant) Membre du groupement d’opérateurs économiques1** |
| **CADRE RÉSERVÉ A L’ADMINISTRATION** | |
| **L’ACHETEUR**  **Fait à Paris, le** | |

*[1] : Dater et signer.*

*Indiquer également les nom, prénom et qualité du signataire.*